

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY-VÝDEJNY

### I. provoz a vnitřní režim

#### Časový rozvrh výdeje stravy:

přesnídávka: 8.30 – 9.30 hodin

oběd: 11.30 – 12.30 hodin

svačina: 14.00 – 14.30 hodin

#### Stravné a jeho úhrada:

Podle vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy.

Stravné se platí bezhotovostní formou INKASO na účet ZŠ Želiv. Dohodu provedou zákonní zástupci dítěte s vedoucí školní jídelny při ZŠ Želiv.

#### Výše stravného:

Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, je výše finančního normativu na nákup potravin:

přesnídávka	10,- Kč + 1 Kč
oběd do 6-ti let věku	27,-Kč + 1 Kč
oběd dítě 7-10 let	30,-Kč + 1 Kč
svačina	9,- Kč + 1 Kč

Cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše v průběhu roku – stanovuje vedoucí školní jídelny.

#### Nepřítomnost dítěte:

Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit do 7.00 přes odhláškový systém, který je na

[www.mszeliv.cz](http://www.mszeliv.cz) v záložce jídelna.

Neodhlášený oběd (např. při nemoci dítěte) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních, čistých nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.30 hod. v mateřské škole. Toto platí pouze 1. den nepřítomnosti dítěte v MŠ.

#### Školní jídelna-výdejna zajišťuje stravu pro:

Děti mateřské školy – přesnídávka, oběd, svačina

Obědy pro vlastní zaměstnance

#### Dietní stravování, stravování alergiků:

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je strávnickům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ.

V takovém případě bude se zákonným zástupcem dítěte sepsána dohoda o stravování dítěte.

Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů školní jídelny-výdejny. Za obsah přinášeného jídelníčce zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

### **Organizace provozu:**

Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku. Jídelní lístek je sestavován na základě nutričního doporučení, podmínkou je plnění spotřebního koše.

Jídelní lístek je umístěn na nástěnce v šatně dětí a na webových stránkách školy

([www.mszeiv.cz](http://www.mszeiv.cz) – po přihlášení do odhláskového systému).

Změna jídelníčku je vyhrazena (např. z provozních důvodů nebo zásobování). Na jídelním lístku jsou uváděna čísla alergenů, přítomných v námi podávané stravě (dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU)

Strava je podávána ve školní jídelně – výdejně MŠ, děti se obsluhují pod dohledem paní učitelky samostatně. Polévku si nalévají děti samy z polévkové teriny. Hlavní jídlo vydává pracovníce obchodního provozu, děti si hlavní jídlo odnášejí samy a zpět na okénko odnášejí použité nádoby.

Celý den je zajištěn pitný režim.

## **II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně-výdejně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně-výdejně**

### **Práva dětí:**

- děti z mateřské školy mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně
- mají právo na respektování individuálního tempa při jídle, děti nenutíme k dojídání jídla
- mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí
- mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikománií
- dítě, které je přítomno v MŠ, se stravuje vždy a má právo odebrat denně:
- o polodenní: přesnídávka + oběd
- o celodenní: přesnídávka + oběd + svačina

### **Povinnosti dětí:**

- děti dodržují pravidla kulturního stolování a slušného chování (starší děti používají příbor)
- dodržují základní hygienická pravidla

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- přihlášení a odhlášení strávnicka ke stravování
- je povinen vyplnit přihlášku ke školnímu stravování
- má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny-výdejny u ředitelky školy
- má povinnost informovat ředitelku MŠ o změně zdravotní způsobilosti dítěte

### **Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy:**

- učitelka ve školní jídelně-výdejně vydává dětem a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny – výdejny zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření
- informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelek

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Děti se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikanování

Dítě, které se stalo obětí šikany, kyberšikany, rasismu, brutality, vandalismu nebo jiného násilného či ponižujícího jednání, má právo tuto skutečnost oznámit kterémukoli zaměstnanci MŠ a na základě toho má právo na okamžitou ochranu a pomoc.

Mimo dětí a zaměstnanců školy nemají žádné další osoby oprávnění vstupovat do prostoru školní jídelny-výdejny.

Všichni strážníci dodržují osobní hygienu a základní pravidla stolování

Dohlížející pracovníci vydávají pokyny k zajištění pořádku, bezpečnosti i kázně dětí a hygienických stravovacích návyků.

### **IV. Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí**

Všichni strážníci zacházejí s vybavením školní jídelny-výdejny šetrně, ohleduplně a chrání ho před poškozením.

Nepoškozují ani nevynáší jídelní nádoby ani příbory nebo jejich části bez vědomí zaměstnanců z prostoru školní jídelny-výdejny.

Strážníci udržují své stravovací místo v čistotě

Při úmyslném poškození majetku školní jídelny-výdejny dítětem nebo žákem, bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě způsobené škody.

**Organizační zajištění provozu:**

Pracovník obchodního provozu: Veronika Humešová

Pracovník obchodního provozu: Simona Skalová

v Želivě 28. 8. 2023

Markéta Pařhová  
ředitelka MŠ