



Vnitřní řád školní jídelny

MŠ Doubravky, příspěvkové organizace

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Mateřské škole Doubravce, příspěvkové organizaci
Adresa:	Ke školce 232, 282 01 Doubravčice
IČO:	71295135
DIČ:	CZ71295135
Vedoucí školní jídelny:	Iveta Hejdová, tel.: 326 380 126
E-mail:	ms.hospodarka@doubravcice.cz
Web:	ms.doubravcice.cz
Kapacita školní jídelny:	100 obědů

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě dětí i pro jejich zákonné zástupce.
3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
 - vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:
 - vlastní zaměstnance - obědy
 - děti mateřské školy - přesnídávky, obědy, svačiny
 - jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti - obědy

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby mateřské školy.	
Provozní doba:	6:30 – 15:00 hodin
Stravování cizích strávníků	11:30 hodin

IV. Přihlášení k odebrání stravy

Rodiče vyplňují přihlášky pro stravování ve školní jídelně při zápisu. Každé přijaté dítě musí být přihláшено ke stravování v mateřské škole.

Odevzdáním přihlášky je strávnik závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávnik navštěvuje.

V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit stravu dítěti může zákonný zástupce v daný den nejpozději do 7:45. Strava se odhlašuje pouze telefonicky na jakýkoliv telefon uvedený na webových stránkách mateřské školy. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, do kterých jsou děti zařazovány na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

• děti MŠ 3 - 6 let přesnídávka	9,- Kč
• děti MŠ 3 - 6 let oběd	21,- Kč
• děti MŠ 3 - 6 let svačina	6,- Kč
• děti MŠ 7 - 10 let přesnídávka	10,- Kč
• děti MŠ 7 - 10 let oběd	22,- Kč
• děti MŠ 7 - 10 let svačina	6,- Kč

VII. Způsob platby stravného

Stravné zákonní zástupci dětí platí převodem na účet **30015-3244985399/0800**.

Strava se platí do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. Přeplatky na stravném se vrací 2x ročně – v lednu a v červenci.

Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, dostanou písemnou výzvu k uhrazení dlužné částky za stravování. Pokud nebude částka uhrazena po písemném vyzvání, bude dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.

VIII. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

IX. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině Mateřské školy Doubravky, příspěvkové organizace, Doubravčice 232 ze dne 23. 9. 2014, usnesením č. 88/14 Zastupitelstvem obce Doubravčice na jeho zasedání.

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávnickům (důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné a stočné, topení, amortizaci). Výpočet sazby stravného pro cizí strávnický je přílohou vnitřního řádu školní jídelny.

Sazba stravného je stanovena na 70,- Kč za 1 oběd dospělého-

Od 1. 9. 2016 je uzavřena smlouva na odběr obědů s Ing. arch. Lindou Pačesovou Horynovou na odběr obědů pro děti z komunitní školy Dokolečka.

Doba odběru obědů je stanovena na 11:45 (v případě domluvy je možné její posunutí). 1. 10. 2016 je oběma stranami podepsán dodatek ke smlouvě, ve kterém je upravena cena oběda pro cizí strávnický dle nového propočtu.

X. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní jídelny, a na nástěnkách ve třídách.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

XI. Vlastní organizace stravování

1. Děti se stravují ve svých třídách u stolečků. Stolečky mají různé velikosti, takže si děti mohou vybrat stoleček, který vyhovuje jejich výšce.
2. Děti jsou vedeny k samostatnosti – jídlo si nabírají samy (podle toho, co zvládnou). Paní kuchařka nebo školnice, které na nabírání jídla dohlížejí, pomohou dětem, které to potřebují.
3. Děti si samy připravují na stůl příbory, hrnečky s pitím. Polévku v míse jim připraví kuchařka nebo školnice, dále si ji nabírají děti samy. Talíře s druhým jídlem si také přinášejí na stůl samy.
4. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid jídelny (rozbité nádoby, rozlité tekutiny, atd.) provozní pracovnice.

XII. Konzumace jídla

1. Strávnickům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Jídlo si mohou děti přidávat.
3. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
4. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávnický v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.

5. Strávníci mohou konzumovat jídla mimo prostory školní jídelny jen tehdy, nejsou-li podávána v rámci školního stravování, tzn. jídla podávána pouze v rámci doplňkové činnosti. V takovém případě si mohou jídlo odnést v jídlonosičích v době uvedené v čl. 3 tohoto provozního řádu.
6. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
7. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý, do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

XIII. Dozory na jídelně

1. V době stravování dětí jsou ve třídách přítomné učitelky, které vykonávají v této době nad dětmi dozor a správní zaměstnanci.
2. Povinnosti dozoru při jídle:
 - ručí za pořádek a klid
 - žáky nenutí násilně do jídla, snaží se děti motivovat, aby jídlo ochutnaly
 - sleduje stolování žáků a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny žáků
 - sleduje reakce strávníků na množství a kvalitu jídla
 - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky na vozík
 - dbá na bezpečnost stravujících se žáků
 - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní školnici nebo uklízečku, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
 - reguluje osvětlení ve třídě

XIV. Stravování v době nemoci žáka

1. Zařízení školního stravování a tedy i školní jídelna zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době jejich pobytu ve škole. V prvním dnu nemoci je možné vyzvednout si oběd pro dítě v přineseném čistém jídlonosiči, pokud zákonný zástupce dítěti ráno oběd neodhlásil.

XV. Úrazy ve školní jídelně

1. Úrazy a nevolnost stravujících se dětí řeší učitelka, která neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strávníků se hlásí vedoucí ředitelce, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

XVI. Škody na majetku školní jídelny

1. Zákonní zástupci dětí odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
3. Úmyslně způsobenou škodu je zákonný zástupce strážníka povinen nahradit.

XVII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitelka.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce ve vestibulu školky, na webových stránkách školy.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky a příslušného zaměstnance.
4. **Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 16. 7. 2019, změna ceny stravování 1. 9. 2020**

Mgr. Jana Halaxová - ředitelka

IČO: 71295135
DIČ: -

Čs. spořitelna
3244985399/0800

E-mail: ms@doubravcice.cz
Internet: ms.doubravcice.cz

Tel. 314 001 200
314 001 201

MŠ Doubravčice 232
282 01 Český Brod