

Mateřská škola Mnichovice, okres Praha – východ
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ VÝDEJNY

Vypracovala:	Iva Ungerová, zástupkyně ředitelky MŠ
Schválil:	Martina Čermáková, ředitelka MŠ

Čl. 1
Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní výdejny Mateřské školy Mnichovice, okres Praha – východ (dále jen „vnitřní řád ŠV“) je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní výdejně, v případě nezletilých dětí.
2. Školní výdejna zajišťuje stravu pro:
 - Děti mateřské školy – obědy, přesnídávky, svačinky
 - Zaměstnance mateřské školy – obědy

Provoz

Školní výdejna je v provozu pouze pracovní dny.

Provozní doba výdejny: 7,15-15,45 hod.

Úřední hodiny (administrativa šv): dle dohody

Stravování dětí a zaměstnanců: 9,00-15,15 hod.

Přihlášení k odebírání stravy

Každé dítě, které je přijato k docházce do Mateřské školy v Mnichovicích, je automaticky přihlášeno k odběru celodenní stravy po celý školní rok (bez ohledu na úhradu stravy). Pokud se zákonný zástupce rozhodne docházku dítěte do mateřské školy ukončit, je též povinen tuto skutečnost nahlásit pracovníkovi, který odpovídá za chod školní výdejny. Zákonný zástupce dítěte je též povinen oznámit případné změny týkající kontaktu- telef. číslo, mail.

Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Povinností zákonného zástupce dítěte je se zaregistrovat na server www.e-jidelnicek.cz informace o způsobu registrace jsou vyvěšeny na stránkách naší školy www.msmnichovice.cz a také je obdrží na začátku školního roku od vedoucí šv. Odhlásit nebo přihlásit stravu může zákonný zástupce nejpozději do 8,00 hod. pro den následující. Pokud si stravu přihlašuje nebo odhlašuje na první den po víkendu (pondělí), musí ji odhlásit nebo přihlásit již v pátek do 8,00 hod. Strávník dostává jedno jídlo, dle nabídky dodavatele. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠV neposkytuje finanční náhradu.

Úplata za školní stravování a způsob úhrady stravného

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

- Děti 3 – 6 let přesnídávka 8,- Kč, oběd 28,- Kč, svačina 8,- Kč
- Děti 7-10 let přesnídávka 10,- Kč, oběd 30,- Kč, svačina 10,- Kč
- Dospělí zaměstnanci 70,- Kč

Úhradu stravného je možné provádět těmito způsoby:

- Jednorázově, bezhotovostním příkazem z účtu. Stravné se platí dopředu zálohově, nejpozději do 15. dne předcházejícího měsíce. (výjimka- pouze v září, kdy je nutné zaslat platbu na září i říjen najednou)
- Vyúčtování stravy za celý školní rok provede vedoucí výdejny nejpozději do konce měsíce srpna příslušného školního roku. Přeplatek je dle požadavku zákonného zástupce vrácen zpět na účet plátce, případně převeden na nový školní rok

Každá bezhotovostní úhrada musí mít tyto náležitosti:

Č.účtu : 115-977250257/0100
variabilní symbol dítěte
jméno strávnicka

Jídelní lístek

1. Jídelní lístek připravuje vedoucí výdejny.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově školní výdejny, v šatnách jednotlivých tříd, na internetových stránkách školy www.msmnichovice.cz, a na portálu www.e-jidelnicek.cz
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Organizace stravování

1. Ve třídách se děti řídí pokyny pedagogů.
2. Ve třídách dbají na kulturu stolování, dodržují hygienická pravidla řád ŠV, řídí se pokyny pedagogických pracovníků.
3. Strávnicki mají na třídách k daným časem připraveny talíře, hrnečky, příbory, tácky, podnosy a použité nádobí odkládají do místa tomu určené.
4. Děti nesmí vynášet ze školní výdejny inventář školní jídelny, jako jsou například talíře, příbory, sklenice, apod.
5. Během výdeje obědů zajišťují mimořádný úklid tříd, prostor mateřské školy (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) provozní zaměstnanci ŠV.
6. Mimo dětí a zaměstnanců školy nemají žádné jiné osoby povoleno vstupovat do tříd-ŠV.

7. Ve dnech školního volna (o prázdninách, svátcích, apod.) je strava automaticky odhlášena.

Konzumace jídla

1. Dětem je vydávána kompletní strava-přesnídávka, svačinka, oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, dle jídelního lístku.
2. Děti nesmí být nuceni ke konzumaci jídla a k jeho dojídaní.

Dohledy ve školní výdejně, ve třídě

1. Dohled nad dětmi zajišťují pedagogičtí pracovní školy
2. Pedagog zajišťuje
 - Pořádek a klid ve třídě včetně hygienických místností,
 - Stolování dětí, upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
 - Ohleduplné chování a dodržování hygieny dětí
 - Odevzdávání použitého nádobí strážníky do odkladového vozíku
 - Bezpečnost stravujících se dětí
 - Dojde-li potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní pedagog pracovníci provozu ŠV, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
 - Reguluje osvětlení ve výdejně
 - Zamezuje do výdejny vstupu osob, které se zde nestravují

Stravování v době nemoci žáka

1. Mateřská škola- ŠV zabezpečuje stravu pro děti každodenně, s přihlášením celodenní stravy, v době jejich pobytu ve škole.
2. V první a druhý den nepřítomnosti dítěte, může stravu-oběd vyzvednout zákonný zástupce v čase 11,15-11,25 hod., (k ceně oběda jsou připočítány režijní náklady na pořízení obalu, krabičky)
3. Další dny nepřítomnosti ve škole je povinen zákonný zástupce již plně odhlásit na www.e-jidelnicek.cz.
4. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu šv neposkytuje finanční náhradu.

Úrazy ve školní výdejně

1. Úrazy jsou stravující se děti, případně svědci těchto událostí, povinni okamžitě nahlásit vedení mateřské školy a zapsat do Knihy úrazů

Podmínky zacházení s majetkem školní výdejny

1. Strážníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za škody způsobené na majetku školní výdejny.
2. Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní výdejně způsobili, vedoucí výdejny, případně vedení školy.

3. Úmyslně způsobenou škodu je strážník, případně jeho zákonný zástupce povinen nahradit.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní výdejny řeší vedoucí šv.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou děti seznámeny v rámci komunitních kruhů, v případě zákonných zástupců na úvodní schůzce. Řád je rovněž zveřejněn na nástěnce třídy a na webových stránkách školy.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny v tomto „Vnitřním řádu školní výdejny“.
4. Tento vnitřní řád školní výdejny nabývá účinnosti dne 1.9.2023

V Mnichovicích dne 1.9.2023

Vypracovala: Iva Ungerová



Martina Čermáková,

ředitelka MŠ Mnichovice

**Mateřská škola Mnichovice,
okres Praha - východ
Tyršova 600
251 64 Mnichovice
IČ: 70992401, Tel.: 323 640 131**