



Montessori mateřská škola Klíček, o.p.s.

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

Č. j. 2020/3

### I. Základní ustanovení

Provoz školní jídelny - výdejny se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., Školský zákon, Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

Dodavatel stravy: Strava je dodávána ze školní jídelny Svážná - Školní jídelna DJ s.r.o., Svážná 9, 634 00 Brno

### II. Organizace provozu stravování

Školní jídelna – výdejna poskytuje dětem přítomným v MŠ tři jídla denně – přesnídávku, oběd a svačinu. Dítě přítomné v MŠ se stravuje vždy. V době nepřítomnosti v MŠ nemá dítě na stravu nárok.

#### **Výdejní doba, výdej stravy**

Přesnídávka je dětem nabízena v čase 8:30-10:00h. Během tohoto času si děti mohou samy zvolit, kdy budou jíst. Učitelka zodpovědná za svačinu vždy po 30 minutách vydá z lednice novou misku s pomazánkou.

Oběd je vydáván v rozmezí 12:15-12:45h, děti si samy naberou po malých porcích a v případě zájmu si přidají.

Svačina je připravena k odběru 14:45-15:15h.

#### **Organizace výdeje jídel**

Všechna jídla si děti nabírají samy s dopomocí učitelek (přesnídávka, svačina) nebo provozní pracovnice (oběd). Jsou vedeny k šetrnému nakládání s jídlem. V případě potřeby si přidají. Potraviny, které děti nejedí, jsou jim nabízeny, ale do jejich konzumace nejsou nuceny. Zbytky jídel děti odkládají do nádoby k tomu určené.

Výdej obědů v první den nepřítomnosti dítěte se vydává 12:15-12:45 h. Jídlo se vydává pouze do čistých jídlonosičů. Nelze vydávat jídlo do skleněných nádob.

### **Zajištění dietní stravy**

Dodavatel dodává stravu bez lepku, mléka a vajec. Pokud dítě nárokuje dietní oběd, zákonný zástupce dodá MŠ potvrzení od PLDD. Ředitelka MŠ a zákonný zástupce sepíší Dohodu o úpravě stravování.

### **Stravování alergiků**

Povinností zákonného zástupce dítěte je oznámit MŠ veškeré potraviny, na které může být dítě alergické. Dítě s potravinovou alergií může být zákonným zástupcem odhlášeno ze stravování plně nebo je možné odhlašovat stravování dle aktuálního složení jídelníčku. V případě, že alergické dítě má odhlášeno stravování, vybaví ho rodiče jídelm z domova dle těchto pravidel:

- strava je umístěna ve vhodné, čisté nádobě, vždy označené jménem dítěte a datem spotřeby,
- nádoba musí být vždy z vnějšku čistá, nesmí být skleněná,
- mimo výdejní dobu bude umístěna do k tomu zvlášť vyhrazené police v lednici,
- strava bude ohřáta na výdejní teplotu v mikrovlnné troubě,
- použité prázdné nádoby budou vráceny v původním stavu, tzn. mytí si zákonní zástupci dítěte zajistí doma,
- tato strava je vždy dítěti podávána na zodpovědnost zákonných zástupců, MŠ neručí za případné zdravotní problémy po jejím požití.

### **Zajištění bezpečnosti**

Dohled nad dětmi zabezpečují učitelky podle platného rozpisu směn, při úrazu nebo nevolnosti dítěte dodržují postupy stanovené směrnicí č.5a (K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v MŠ).

### **Zacházení s majetkem**

Všichni zaměstnanci i děti jsou povinni zacházet šetrně s veškerým vybavením školní jídelny-výdejny.

## **III. Komunikace se zákonnými zástupci strážníků**

### **Přihlašování a odhlašování**

Strava je automaticky přihlášená pro všechny děti.

Zákonní zástupci mají povinnost včas dětem odhlašovat stravu pro případ nepřítomnosti – elektronicky na e-mail [omluvy@mskliecek.org](mailto:omluvy@mskliecek.org), případně zasláním SMS zprávy na tel. 777 498 760. Stravování je třeba odhlásit nejpozději **jeden**

**pracovní den předem do 9:00** (tzn. na pondělí se odhlašuje nejpozději v pátek do 9:00). V emailu nebo SMS zprávě by musí být uvedeny tyto informace: jméno dítěte, datum od kdy se dítě nebude stravovat, datum do kdy se dítě nebude stravovat. Neodhlášená strava bude strávnickovi účtována.

Stravu je možno si odebrat do jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti. **Vyzvednutí oběda v první den nepřítomnosti a odběr svačiny je potřeba také nahlásit – emailem nebo telefonicky do 10hod** na tel. 777 498 760.

### **Úhrada stravného**

Hradí se zálohově vždy na měsíc dopředu společně se školným. Výše zálohy a číslo účtu je uvedeno na webových stránkách školy. Zálohy budou vyúčtovány na konci školního roku. Pokud někomu z dětí vznikne větší přeplatek, je možné jej po vzájemné dohodě vrátit i v průběhu školního roku. **Záloha je splatná vždy do 25. dne předchozího měsíce.**

### **Jídelní lístek**

Je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných surovin. Je vyvěšen na nástěnce v šatně MŠ, na webu školy je odkaz na jídelní lístky uvedené na webu dodavatele.

### **Stížnosti**

Případné stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování odešlou zákonní zástupci ředitelce MŠ emailem ([iva.capkova@mšklicek.org](mailto:iva.capkova@mšklicek.org)). Ředitelka stížnost bez zbytečného odkladu projedná s dodavatelem a písemně vyrozumí zákonného zástupce o způsobu řešení jeho stížnosti.

## **IV. Závěrečná ustanovení**

- Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce, osoby pověřené zákonnými zástupci k vyzvedávání dětí a všechny zaměstnance MŠ.
- Vnitřní řád školní jídelny-výdejny je zveřejněn na webových stránkách školy, je vyvěšen v šatně MŠ a je k nahlédnutí u ředitelky školy.
- Vnitřní řád školní jídelny-výdejny byl projednán na pedagogické radě dne 29.9.2020, nabývá účinnosti dne 29.9.2020.
- Změny a dodatky vnitřního řádu školní jídelny-výdejny mohou být provedeny pouze písemnou formou.

V Brně dne 22.9.2020

Iva Čapková  
ředitelka