**Základní škola a Mateřská škola Vsetín, Luh 1544, příspěvková organizace**

Jasenická 1544, 755 01 Vsetín
IČ: 609 90 406

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

## Stravovací směrnice

| | |
|---|---|
| Číslo jednací | ZMS/1579/2025 |
| Číslo směrnice | **SM/1/2025/S** |
| Vypracoval/a | Bc. Markéta Skaláková |
| Schválil/a | Mgr. Petr Kořenek |
| Směrnice nabývá platnosti dne | 1.1.2025 |
| Změny směrnice jsou prováděny formou dodatku, který je součástí směrnice. | |

## Obecná ustanovení

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.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- 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.

Nedílnou součástí směrnice jsou provozní řády zpracované v souladu s jinými právními předpisy.

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLY LUH

## I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků, zákonných zástupců, vzájemné vztahy

1. Zařízení školního stravování zajišťuje stravování (obědy) pro žáky a zaměstnance školy (závodní stravování) a v rámci doplňkové činnosti poskytuje stravovací služby i pro cizí strávníky. Zajišťuje stravování (přesnídávky, obědy, svačinky) pro Mateřskou školu Teddy Bear s.r.o., viz Smlouva o poskytování stravovacích služeb a Dětské skupině Domeček Lilie. Dále zajištuje v rámci doplňkové činnosti dopolední svačinky pro děti 1.stupně ZŠ.
2. Školní stravování žáků se uskutečňuje v době jejich pobytu ve škole a v případě dostatečného zájmu strávníků se poskytuje školní stravování také v době školních prázdnin.
3. Žáci jsou povinni při jednání s dospělými pracovníky školy, ostatními žáky školy a ostatními osobami pohybujícími se v prostorách školní jídelny používat zásady slušného chování a vyvarovat se používání „sprostých" a vulgárních výrazů. Strávník je povinen řídit se vnitřním řádem a hradit úplatu za školní stravování. Strávník nebo zástupce žáka se může vyjadřovat k záležitostem školního stravování.
4. Žáci dbají pokynů pedagogických a jiných zaměstnanců školy a jejich plnění.
5. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků, chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
6. Do školní jídelny přicházejí žáci v přezůvkách, v jídelně neodkládají aktovky či venkovní oblečení.
7. Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
8. Jídlo se konzumuje zásadně u stolu vsedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostor školní budovy.
9. Žák zachází s vybavením školní jídelny a nádobím šetrně.
10. Vydané obědy pro děti, zaměstnance a cizí strávníky jsou určeny k přímé spotřebě.
11. V době prázdnin vaří školní kuchyň pro CS a různé akce školy (příměstské tábory, florbalové akce apod.).
12. Strávníci jsou členění do jednotlivých kategorií dle jejich věku, kterého dosáhne v aktuálním školním roce. Velikost porce je tvořená dle norem jednotlivých kategorií a plněním „spotřebního koše". Ceny obědů pro jednotlivé kategorie jsou zveřejněny na nástěnce u školní jídelny a na webových stránkách školy.
13. Strávníci Dětské skupiny Domeček Lilie, kteří v aktuálním školním roce dosáhnou 3 let věku dítěte jsou v aktuálním školním roce zařazení do kategorie 3 – 6 let.

## II. Jednotlivé věkové kategorie

Věkové kategorie ZŠ a MŠ Vsetín, Luh 1544, příspěvková organizace:

Děti 1 - 3 roky

Děti 4 - 6 let

Děti 7-10 let

Děti 11-14 let

Děti 15 a více let

Zaměstnanci, cizí strávníci, svačinky pro děti ZŠ.

## III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Výdejní doba:

| | |
|---|---|
| Pro Mateřské školy do termoportů - přesnídávky<br>Pro Mateřské školy do termoportů – obědy se svačinami | 7:00 - 7:15<br>10:15 – 10:30 |
| Svačinky pro děti 1.stupně ZŠ | 9:40 – 10:00 |
| Pro cizí strávníky konzumující oběd na místě ve školní jídelně | 11:10 – 11:30 |
| Pro cizí strávníky do jídlonosičů | 11:10 – 11:30 |
| Pro zástupce nemocných dětí | 11:10 – 11:30 |
| Pro žáky a zaměstnance školy | 11:40 – 13:50 |

Výše ceny obědů (a svačinek) je u dětí stanovena dle věku, kterého dítě dosáhne ve školním roce, to znamená od 1.9. do 31.8. daného školního roku.

2. Strávník je přihlášen na základě Přihlášky ke stravování, úhrady zálohy za stravné na jeden měsíc dopředu a 100,-- Kč zálohy na čip. Strávníkům, kteří při ukončení stravování čip nevrátí, vratná záloha za čip propadá.

3. Cizí strávníci a zástupci nemocných dětí přicházejí do školní jídelny ve vymezenou dobu, přezutí z venkovní obuvi, případně s návleky. Při vstupu do jídelny se cizí strávníci řadí u výdejních okének, kde si vezmou tácek. Paní kuchařka vydá polévku + hlavní jídlo do talířů a cizí strávník si odnáší tác s pokrmem na vyhrazené místo, kde si ho sám přeloží do svého jídlonosiče. Další možností je zakoupit jednorázový obal. V tomto případě paní kuchařka vydá jídlo strávníkovi přímo do jednorázového boxu.
4. Jídlo je vydáno na základě kontroly elektronickou čtečkou po přiložení čipu. Oběd nelze bez platného čipu vydat.
5. V případě ztráty čipu musí strávník za úplatu 100,-- Kč zakoupit čip nový. Jen ve výjimečných případech, kdy strávník zapomene čip doma, mu bude oběd na základě povolení vedoucí stravování vydán. Tato skutečnost se však nesmí opakovat.
6. Nefungující čip je možno vyměnit v kanceláři školní jídelny (viditelně poškozený za poplatek 100,-- Kč, viditelně nepoškozený zdarma). Čip slouží po celou dobu stravování.
7. Úhradu za stravování lze platit prostřednictvím zřízeného inkasa, jednorázovým bankovním převodem či ve výjimečných případech po dohodě s vedoucí školní jídelny hotově (neexistující bankovní účet strávníka, neprošlé inkaso, první platba při zaregistrování strávníka apod.) Preferujeme však platbu inkasem.
8. Stravné se u strávníků ZŠ hradí na jeden měsíc dopředu. V srpnu se hradí obědy za září, v září za říjen atd. Pokud strávník neuhradí obědy do konce srpna, obědy v září nebude moci odebrat. Pokud strávníkovi zůstane záloha z měsíce června, automaticky se mu v měsíci září záloha načte. Je povinností strávníka si (pokud nebylo domluveno jinak) obědy hlídat a v případě absence docházky odhlašovat.

   V měsíci květnu strávník uhradí poslední zálohu za školní rok a v měsíci červnu již strávník zálohu neplatí.
9. U strávníků MŠ Teddy Bear s.r.o. se stravné dle Smlouvy o poskytování stravovacích služeb hradí souhrnnou fakturou za aktuální měsíc.

   U strávníků Dětské skupiny Domeček Lilie se stravné a školné dle aktuálního Ceníku dětské skupiny hradí začátkem měsíce za aktuální měsíc.

   U jednorázových akcí v rámci doplňkové činnosti (tábory, letní družina apod.) se úhrada stravného hradí zpravidla fakturou po ukončení akce.
10. Strava je po zaplacení nahlášena strávníkovi automaticky a je povinností strávníka si stravu v případě nemoci apod. odhlásit. Nárok na oběd má žák v první den nemoci (neplánované nepřítomnosti ve škole), ostatní dny si již musí odhlásit.

    Strávník, který si zvolil mít stravu odhlášenou a na základě svých přihlášek si stravu jednotlivě přihlašuje, musí mít na svém účtu, pokud není domluveno jinak, zaplacenou zálohu na obědy.
11. Úhrada inkas je nastavena na 15. den současného měsíce. Částka za řádně odhlášené obědy aktuálního měsíce se odečte v měsíci následujícím. Ostatní doklady jako faktura či pokyn k úhradě stravného jsou vystaveny a strávníkům vydány operativně. Úhrada stravného musí být připsána na účet ŠJ u ČSOB, a.s.; č. ú. 103496547/0300 nejpozději v poslední den měsíce. Každá platba musí být uhrazena společně s vyhotoveným variabilním symbolem strávníka. Pokud nedojde k úhradě zálohy obědů v poslední den měsíce na další období, může být dle rozhodnutí vedoucí školní jídelny docházka strávníka zablokována. Je povinnost strávníka a zástupců žáka hlídat si úhradu zálohy obědů na další období.

12. Na konci školního roku se přeplatky měsíce června vrátí pouze odcházejícím strávníkům z naší školy, ostatním strávníkům jsou převedeny do nového školního roku. Přeplatky lze vrátit na bankovní účet či v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Pokud žák při ukončení docházky na konci školního roku čip nevrátí, vratná záloha za čip mu propadá.
13. Odhlášky se provádí nejpozději den předem do 12:00 hod. (v pátek platí odhlášení stravy na pondělí taktéž do 12:00 hod.). Odhlášení stravy je možné přes terminál školní jídelny a na internetových stránkách školy www.skolaluh.cz (přihlašovací
14. údaje jsou strávníkovi vygenerovány u přihlášení ke stravování, případně si přihlašovací údaje strávník může vyzvednout v kanceláři ŠJ). ICanteen si může každý strávník taktéž stáhnout jako aplikaci do mobilu. Ve výjimečných případech je možné se taktéž odhlásit e-mailovou poštou na jidelna@skolaluh.cz. či telefonicky na telefonním čísle 571 431 794 nebo 737 009 273 (v době od 7:00 hod. – 12:00 hod.).

    V době prázdnin či jiného volna informuje vedoucí školní jídelny přes webové stránky školy a stránky nástěnné o termínu odhlášek na následující období.
15. Provoz školní jídelny je v době 6:00 – 14:30 hod. Úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou od 8:00 hod – 14:00 hod (pokud nebude domluveno a oznámeno na webových a nástěnných stránkách školy jinak).
16. Platby nahlášeného stravného v prázdninovém provozu pro cizí strávníky, zaměstnance atd. se platí dle domluvy s vedoucí školní jídelny.

## IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Vyučující poslední dopolední vyučovací hodiny odvede žáky spojovacími chodbami do školní jídelny. Jsou-li stoly v jídelně obsazeny, čekají žáci na chodbě před jídelnou v přítomnosti dohlížejícího učitele, který žáky postupně pouští do jídelny na uvolněná místa.
2. Při vstupu do jídelny se žáci řadí u výdejních okének, kde si vezmou podnos pro samoobsluhu, příbor, jídlo a skleničku na nápoje. Nepovolané osoby mají do školní jídelny zákaz vstupu.
3. Po ukončení jídla žák vstane od stolu, zasune židli, zkontroluje, zda je místo v pořádku a odnáší tác s nádobím ke sběrnému okýnku. Zde z tácu vloží použitý příbor do určené nádoby, talíře a skleničky odloží na pult a tác na místo určené.
4. Zbytky z ovoce se vhazují do určené nádoby.
5. Cizí strávníci konzumující stravu ve školní jídelně přímo na místě, mají u výdejního okénka přednost před strávníky s jídlonosičem. Všichni cizí strávníci musí opustit jídelnu nejpozději v 11:30.
6. Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků.
7. Dojde-li k potřísnění podlahy, dohled učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Ihned nechá podlahu osušit.
8. Vychovatelky školní družiny konají dohledy u svého oddělení.
9. Dojde-li při stravování ke školnímu úrazu, postupuje se dle aktuální směrnice „Školní úrazy žáků.

## V. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školní jídelny je vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

## VI. Alergeny ve stravování

Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, ale nebude brát zřetel na jednotlivé přecitlivělosti strávníků. Tuto skutečnost si musí každý strávník sám uhlídat. Není možné se věnovat při výrobě jídel strávníkům s potravinovou alergií jednotlivě, takže případným žádostem nebude vyhověno. Jídelna má pouze funkci informační tak, jako každý výrobce potravin a pokrmů.

Označení přítomnosti alergenu bude vyznačeno na jídelním lístku číslem označující alergen. V blízkosti jídelního lístku bude dále přiložen seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla, které je přeneseno na jídelní lístek. Přítomnost alergenu bude přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity při výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně.

## VII. Zdravotní omezení

Nemůže – li dítě ze zdravotních důvodů odebírat stravu v mateřské škole:

1. **Alergie** (např. mléko, vejce, ovoce) - **zákonný zástupce přinese potvrzení** ošetřujícího lékaře dítěte o tom, že nemůže odebírat stravu v MŠ. Budou domluveny individuální podmínky pro stravování dítěte – dítě bude dle možnosti dostávat stravu bez potravin, které obsahují uvedené alergeny.

   Pokud bude dítěti donášena strava vlastní, bude zhotovena písemná smlouva mezi zákonným a oprávněným zástupcem ZŠ a MŠ Vsetín, Luh 1544. Donesená strava bude uskladněna ve vyhrazeném prostoru v ledničce. Školní jídelna nenese odpovědnost za zdravotní nezávadnost takto připravených pokrmů. Veškeré bližší informace jsou stanoveny ve Smlouvě o zajištění dietního stravování.

2. **Chronicky nemocné děti** (např. dieta bezlepková, šetřící) - **zákonný zástupce přinese potvrzení** ošetřujícího lékaře dítěte o tom, že nemůže odebírat stravu v MŠ. Bude sepsána smlouva mezi zákonným a oprávněným zástupcem ZŠ a MŠ Vsetín, Luh 1544 a domluveny individuální podmínky pro stravování dítěte. Rodičům je pak umožněno donášet dětem vlastní připravená jídla, která budou uskladněna ve vyhrazeném prostoru v ledničce. Školní jídelna nenese odpovědnost za zdravotní nezávadnost takto připravených pokrmů. Veškeré bližší informace jsou stanoveny ve Smlouvě o zajištění dietního stravování.

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY LUH A KOBZÁŇOVA

## I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strávníků, zákonných zástupců, vzájemné vztahy

**Práva dětí a jejich zákonných zástupců, zaměstnanců MŠ:**

1. právo na stravování mají děti v době jejich přítomnosti v mateřské škole (MŠ)
2. zaměstnanci v době jejich pracovní přítomnosti v MŠ
3. na kvalitní a vyváženou stravu podle zásad racionální výživy
4. na kulturní prostředí při stolování
5. dostatek času na konzumaci jídla
6. strávníci nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla
7. zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
8. pitný režim po celý den
9. děti, jejich zákonní zástupci a pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci se vzájemně respektují a dodržují stanovená pravidla

**Povinnosti dětí:**

1. řídit se pokyny pedagogických pracovníků MŠ i pokyny pracovnice pro výdej stravy
2. snažit se chovat při stravování ohleduplně v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
3. snažit se dbát na čistotu stolu, odnést po jídle použité nádobí
4. dbát na čistotu rukou, svých věcí

**Povinnosti zákonných zástupců:**

1. odhlásit dítě ze stravování v případě jeho nepřítomnosti nebo nemoci 1. den do 12:00 hodin
2. uhradit včas stanovenou úplatu za stravu a předškolní vzdělávání
3. seznámit se s vnitřním řádem školní jídelny
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled

Je stanoven v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Vedoucí školní jídelny se řídí:

1. přílohou č.1 k vyhlášce 107/2005 Sb., ve které dodržuje výživové normy pro školní stravování. Příprava pokrmů se provádí podle receptur, které je možno upravit či doplnit recepturou novou. Podmínkou je, aby receptury vyhovovaly požadavkům školního stravování. Všechny receptury jsou uloženy a normovány v programu skladu od firmy Z-WARE.
2. přílohou č.2 k vyhlášce 107/2005 Sb., ve které dodržuje finanční limity na nákup potravin u jednotlivých kategorií. Cena stravného je nastavena ve Vnitřním řádu školského zařízení školního stravování.

## II. Jednotlivé kategorie a jejich ceny

Aktuální ceny jednotlivých kategorií upravuje nařízení ředitele.

## III. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

1. Výdejní doba:

| | |
|---|---|
| Dopolední přesnídávka MŠ LUH<br>Dopolední přesnídávka MŠ Kobzáňova | 8:00 hod<br>8:15 hod |
| Oběd | 11:15 – 12:00 |
| Pro zástupce nemocných dětí MŠ Kobzáňova | 11:00 – 11:15 |
| Pro zástupce nemocných dětí MŠ Luh | 10:30 – 11:00 |
| Odpolední svačina | 14:00 |

2. Jídelní lístky a ostatní informace jsou vyvěšeny na nástěnce u vstupů do MŠ, jídelní lístek je umístěn i na webových stránkách ZŠ a MŠ Vsetín, Luh 1544.
3. Z odpoledních svačin lze dítě odhlásit vždy na celý měsíc, tj. od prvního do posledního dne v kalendářním měsíci. Tato změna musí být pracovníkovi školní jídelny nahlášena nejpozději poslední den v aktuálním měsíci na měsíc následující.
4. Provoz školní jídelny je v době prázdnin omezen. Termín uzavření bývá s předstihem oznámen zákonným zástupcům dětí na nástěnkách a webových stránkách mateřských škol.
5. Výdej jídel bývá dle aktuální potřeby přizpůsoben časově dle potřeby z důvodů různých akcí, výletů apod.
6. Zákonný zástupce přihlašuje své dítě ke školnímu stravování na základě podepsání rozhodnutí o přijetí do MŠ (dítě se v MŠ stravuje vždy, pokud tomu nebrání jeho zdravotní stav).
7. Děti nejsou nuceny ke konzumaci celého vydaného jídla, jsou vedeny a vybídnuty k ochutnání.
8. Děti jsou zařazeny do věkové skupiny na dobu školního roku, ve kterém dosahují výše uvedeného věku.
9. Školní jídelna nevaří dietní jídla, dietní režim dítěte musí být potvrzen odborným lékařem (MŠ se dle zdravotní zprávy lékaře dohodne s rodičem, jak se bude dítě v MŠ stravovat a uzavře s rodičem o takto domluveném způsobu stravování písemnou dohodu).

10. Úhrada stravného a úplaty (školné) za předškolní vzdělávání je splatná vždy současně.
11. Dítě má nárok na dotovanou stravu pouze při pobytu v MŠ, za pobyt ve škole se považuje i první den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole.
12. Při stravování je vždy vykonáván pedagogický dohled, pedagog dbá na dodržování hygienických a stravovacích návyků.
13. Úhradu za stravování lze platit prostřednictvím zřízeného inkasa, jednorázovým bankovním převodem či ve výjimečných případech po dohodě s pracovníkem školní jídelny hotově (neexistující bankovní účet strávníka, neprošlé inkaso, první platba při zaregistrování strávníka apod.) Preferujeme však platbu inkasem.
14. Stravné se hradí na jeden měsíc dopředu. V srpnu se hradí obědy za září, v září za říjen atd. Pokud strávníkovi zůstane záloha z minulého školního roku, automaticky se mu v měsíci září záloha načte. Je povinností zákonných zástupců si stravné hlídat (pokud nebylo domluveno jinak) a v případě absence docházky odhlašovat.
15. V měsíci květnu strávník uhradí poslední zálohu za školní rok (pokud nedochází v měsíci červenci a srpen) a v měsíci červnu již strávník zálohu neplatí.
16. Strava je po zaplacení nahlášena strávníkovi automaticky a je povinností strávníka si stravu v případě nemoci apod. odhlásit. Nárok na stravné má dítě v první den nemoci (neplánované nepřítomnosti ve škole), ostatní dny si již musí odhlásit.
17. Úhrada inkas je nastavena na 15. den současného měsíce. Částka za řádně odhlášené obědy aktuálního měsíce se odečte v měsíci následujícím. Ostatní doklady jako Pokyn k úhradě stravného je vystaven strávníkům k 15. dni v měsíci nebo dle potřeby. Úhrada stravného musí být připsána na účet ŠJ u ČSOB, a.s.; č. ú. 349598252/0300 nejpozději v poslední den měsíce. Každá platba musí být uhrazena společně s vyhotoveným variabilním symbolem strávníka. Je povinnost strávníka a zástupců žáka hlídat si úhradu zálohy obědů na další období. Pokud nedojde k úhradě zálohy obědů v poslední den měsíce na další období, může být dle rozhodnutí vedoucí školní jídelny docházka strávníka zablokována. Je povinnost strávníka a zástupců žáka hlídat si úhradu zálohy obědů na další období.
18. Na konci školního roku se přeplatky měsíce června vrátí pouze odcházejícím strávníkům, ostatním jsou převedeny do školního roku nového. Přeplatky lze vrátit na bankovní účet či v hotovosti u vedoucí školní jídelny.
19. Odhlášky se provádí nejpozději den předem do 12:00 hod. (v pátek platí odhlášení stravy na pondělí taktéž do 12:00 hod.). Odhlášení stravy je možné na internetových stránkách ZŠ a MŠ Vsetín, Luh 1544 (přihlašovací údaje jsou strávníkovi vygenerovány u přihlášení ke stravování, případně si přihlašovací údaje strávník může vyzvednout v kanceláři ŠJ). ICanteen si může každý strávník taktéž stáhnout jako aplikaci do mobilu. Ve výjimečných případech je možné se odhlásit telefonicky na telefonním čísle 739 573 794 (v době od 7:00 hod. – 12:00 hod.).
20. Provoz školní jídelny Mateřských škol je v době 6:00 – 14:30 hod. Úřední hodiny kanceláře školní jídelny jsou od 8:00 hod – 14:00 hod (pokud nebude domluveno a oznámeno na webových a nástěnných stránkách školy jinak).

## IV. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) je stanovena v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášce MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Úplata za předškolní je stanovena dle Nařízení ředitele ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

## V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Děti jsou vedeny k dodržování základních zásad bezpečnosti při stravování.
2. Pro maximální zajištění jejich bezpečnosti a ochrany zdraví při stravování je po celou dobu stravování zajištěn pedagogický dohled.
3. Děti nesmí jít ke stolu dříve, než paní kuchařka nalije polévku a horký hrnec dá z dosahu dětí.
4. Případný úraz či nevolnost dětí při stravování řeší pedagogická pracovnice pedagogické pracovnice i nepedagogičtí pracovníci se podílí na zamezení výskytu ubližování, ponižování nebo nepřátelství mezi dětmi.
5. Úklid po ukončení stravování ve třídě zajišťuje uklízečka MŠ, v případě, že dojde ve třídě MŠ k rozbití nádobí či vylití jídla, potřísnění podlahy či stolu, úklid okamžitě zajistí zaměstnanci MŠ. V případě epidemiologických opatření se zaměstnanci budou řídit a dbát pokynů MŠMT a KHS.
6. Dojde-li při stravování ke školnímu úrazu, postupuje se dle aktuální směrnice „Školní úrazy žáků.

## VI. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny

1. Děti jsou vedeny k ohleduplnému chování při stravování, učí se dodržovat hygienická a společenská pravidla stolování a dodržují podmínky šetrného zacházení s inventářem školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, misky, hrníčky).

1. Po ukončení jídla děti odnášejí všechno nádobí a příbory na pojízdné vozíky, v případě potřeby pomáhají dětem pracovníci MŠ.
2. Je zakázáno vynášet nádobí, tácky, příbory z prostor mateřské školy.
3. Zjištěné technické závady nebo rozbité nádobí aj. při stravování řeší přítomná pedagogická nebo nepedagogická pracovnice.
4. Zákonní zástupci dětí odpovídají za škody způsobené jejich dětmi na majetku školy.

## VII. Alergeny ve stravování

Školní jídelna je povinna označit vyrobený pokrm alergenní složkou, ale nebude brát zřetel na jednotlivé přecitlivělosti strávníků. Tuto skutečnost si musí každý strávník sám uhlídat. Není možné se věnovat při výrobě jídel strávníkům s potravinovou alergií jednotlivě, takže případným žádostem nebude vyhověno. Jídelna má pouze funkci informační tak, jako každý výrobce potravin a pokrmů.

Označení přítomnosti alergenu bude vyznačeno na jídelním lístku číslem označující alergen. V blízkosti jídelního lístku bude dále přiložen seznam legislativně stanovených alergenů s označením čísla, které je přeneseno na jídelní lístek. Přítomnost alergenu bude přenesena z receptur a ingrediencí, které byly použity při výrobě jednotlivých pokrmů ve školní jídelně.

## VIII. Zdravotní omezení

Nemůže-li dítě ze zdravotních důvodů odebírat stravu v mateřské škole:

1. **Alergie** (např. mléko, vejce, ovoce) - **zákonný zástupce přinese potvrzení** ošetřujícího lékaře dítěte o tom, že nemůže odebírat stravu v MŠ. Budou domluveny individuální podmínky pro stravování dítěte – dítě bude dle možnosti dostávat stravu bez potravin, které obsahují uvedené alergeny.

   Pokud bude dítěti donášena strava vlastní, bude zhotovena písemná smlouva mezi zákonným a oprávněným zástupcem ZŠ a MŠ Vsetín, Luh 1544. Donesená strava bude uskladněna ve vyhrazeném prostoru v ledničce. Školní jídelna nenese odpovědnost za zdravotní nezávadnost takto připravených pokrmů. Veškeré bližší informace jsou stanoveny ve Smlouvě o zajištění dietního stravování.

2. **Chronicky nemocné děti** (např. dieta bezlepková, šetřící) - **zákonný zástupce přinese potvrzení** ošetřujícího lékaře dítěte o tom, že nemůže odebírat stravu v MŠ. Bude sepsána smlouva mezi zákonným a oprávněným zástupcem ZŠ a MŠ Vsetín, Luh 1544 a domluveny individuální podmínky pro stravování dítěte. Rodičům je pak umožněno donášet dětem vlastní připravená jídla, která budou uskladněna ve vyhrazeném prostoru v ledničce. Školní jídelna nenese odpovědnost za zdravotní nezávadnost takto připravených pokrmů. Veškeré bližší informace jsou stanoveny ve Smlouvě o zajištění dietního stravování.

## Závěrečná společná ustanovení

**Finanční limit** je stanoven v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Vedoucí školní jídelny se řídí:

1. přílohou č.1 k vyhlášce 107/2005 Sb., ve které dodržuje výživové normy pro školní stravování. Příprava pokrmů se provádí podle receptur, které je možno upravit či doplnit recepturou novou. Taktéž je možné upravit si normy dle potřeby v souvislosti s vhodnou skladbou aktuálního jídelníčku. Podmínkou je, aby receptury vyhovovaly požadavkům školního stravování. Všechny receptury jsou uloženy a normovány v programu skladu od firmy Z-WARE.
2. přílohou č.2 k vyhlášce 107/2005 Sb., ve které dodržuje finanční limity na nákup potravin u jednotlivých kategorií. Cena stravného je nastavena v nařízení ředitele.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí školní jídelny, zástupce ředitele školy pro ekonomiku.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j.: SM/1/2023/ŠJ účinné od 1. 1. 2023.

Zrušuje se Vnitřní řád školní jídelny MŠ Kobzáňova z 18.10.2024.

Zrušuje se Vnitřní řád školní jídelny MŠ LUH z 24.1.2017

Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.

Všichni zaměstnanci jsou povinni seznámit se a dodržovat Vnitřní řád školního zařízení školního stravování.