



## Mateřská škola Prusinovice, okres Kroměříž

Zámčisko 170, 768 42 Prusinovice

Telefon: 702 047 764

E-mail: [skolka@msprusinovice.cz](mailto:skolka@msprusinovice.cz)

Web: <http://msprusinovice.cz/>

### VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY – VÝDEJNY

MŠPrus 149/2024	
Vypracoval:	Eva Nedbalová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Bc. Gabriela Kühnert
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024

Ředitelka: **Bc. Gabriela Kühnert**

Vedoucí školní jídelny: **Eva Nedbalová**

Telefon: **702 047 927**

Email: [jidelna@msprusinovice.cz](mailto:jidelna@msprusinovice.cz)

Školní jídelna Mateřské školy Prusinovice, okres Kroměříž (dále jen školní jídelna, ŠJ) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 107/2005, o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů a dále příslušnými hygienickými předpisy.

#### Oblast činnosti:

ŠJ Mateřské školy Prusinovice zajišťuje vlastními zaměstnanci převoz, výdej stravy a úklid jídelny v cizím zařízení – ZŠ Prusinovice.

#### Organizace provozu stravování školní jídelny – výdejny:

**Výdejní doba:** 11.30 – 13.00 hod., 1x týdně při odpoledním vyučování 11.30 – 13.50hod.

- Vstup do školní jídelny v doprovodu pedagoga.
- Dohled nad dětmi ve školní jídelně bude na základě dohody mezi MŠ a ZŠ zajišťovat zaměstnanec ZŠ.
- Strávníci jsou povinni dodržovat jídelnou stanovený čas výdeje.
- Strávník v jídelně dbá pravidel slušného chování.
- Strávník zachovává pořádek v jídelně, na chodbě i před budovou školy.
- Strávník má možnost přídatku oběda dle výdejních kapacit.
- Je zajištěn pitný režim po celou dobu výdeje.
- Úklid jídelny během výdeje provádí výdejnice průběžně, dle možností. Celkový úklid jídelny provede po ukončení výdeje.

Jídelníček na týden je vyvěšen na nástěnce ve školní jídelně a na webových stránkách [www.msprusinovice.cz](http://www.msprusinovice.cz).

Zákonní zástupci mají povinnost seznámit se s vnitřním řádem při přihlašování dítěte ke stravování. Základní informace jsou uvedeny na přihlášce ke stravování. Provozní řád je k nahlédnutí na webových stránkách mateřské školy i základní školy. ([www.msprusinovice.cz](http://www.msprusinovice.cz), <https://zsprusinovice.estranky.cz/>)

### **Přihlašování a odhlašování stravy**

Každý nový strávnick musí nejdříve vyplnit přihlášku ke stravování. Odevzdáním přihlášky školní jídelně je strávnick závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, kde se strávnick stravuje. Pokud se strávnick nebo zákonný zástupce rozhodne zrušit odebrání obědů v průběhu školního roku, je povinen doručit do ŠJ písemné oznámení o ukončení stravování.

### **Způsob platby stravného**

- **inkasem** souhlas s inkasem z běžného účtu u různých bankovních ústavů na účet č. **1484061399/0800**
- **fakturací** na základě předem uzavřených smluv

Všichni strávnicki platící inkasem jsou povinni si na svých účtech zajistit dostatečné množství finančních prostředků a povolit maximální měsíční limit pro inkasování. **Nový strávnick** platí jednorázovou zálohu jistinu **700,- Kč** na začátku stravování. Strava se potom dále účtuje na základě odebrané stravy za uplynulý měsíc. Platba musí být připsána na účet strávnicka do konce měsíce.

Každý nový strávnick musí mít nejpozději do 10. září uhrazenou finanční jistinu na stravování na účet 1484061399/0800, jinak mu nebude dále stravování umožněno. Variabilní symbol mu bude přidělen vedoucí ŠJ a je platný po celou dobu stravování.

Přeplatky na stravném se vrací strávnickům, kteří skončí školní docházku v daném zařízení, na konci školního roku (červenec, srpen). Strávnickům, kteří v odběru stravy pokračují, se přeplatek i s jistinou převádí do příštího roku.

**Opakované nezaplacení úplaty je důvodem k vyloučení strávnicka ze stravování.**

### **Způsob přihlašování a odhlašování stravy**

- v případě nemoci je možné stravu odhlásit na daný den nejpozději do 7 hodin, a to osobně ve školní jídelně nebo telefonicky na čísle 702 047 927
- nahlásit dítě ke stravování po předcházející nepřítomnosti je nutné také do 7 hodin na daný den
- v případě pozdějšího odhlášení je možno **odebrat stravu do jídelnosičů**, a to pouze v první den nepřítomnosti strávnicka
- další dny nepřítomnosti nemá strávnick nárok na zvýhodněné stravování, proto má povinnost stravu odhlásit, pokud tak neučiní, bude mu účtována plná cena neodhlášených obědů
- neodhlášený a neodebraný oběd propadá a je účtován strávnickovi v plné výši
- nevydaná strava se vydá přítomným dětem jako přídavek

## Úplata za stravování

Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí a žáků, do kterých jsou zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

**Sazby stravného v Základní škole za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:**

Strávníci ZŠ/ 7 – 10 let	30,- Kč	oběd
Strávníci ZŠ/ 11 – 14 let	32,- Kč	oběd
cizí strávníci	80,- Kč	oběd

**Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení**

### Práva zákonných zástupců:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- nahlížet do evidence stravného,
- projevit jakékoli připomínky k provozu školní jídelny.

### Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni odhlásit stravu z důvodu předem známé nepřítomnosti dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, odhlásí stravu neprodleně,
- zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte,
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit vedoucí školní jídelny (změna adresy, telefonu, čísla účtu, zdravotní stav apod.)
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za školní stravování.


### Práva dítěte, žáka:

- dítě, žák má právo na poskytování kvalitní a vyvážené stravy
- dítě, žák má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem apod.)
- dítě, žák má právo na ochranu před sociálně patologickými jevy

### Povinnosti dítěte, žáka:

- dítě, žák má povinnost dodržovat základní pravidla stolování
- dítě, žák má povinnost dbát učitelek MŠ a ostatních zaměstnanců školy
- dítě, žák má povinnost šetrně zacházet s nádobím i náčiním

Eva Nedbalová  
vedoucí školní jídelny



Majanská škola Prusínovice,  
Kroměříž  
Bc. Gabriela Kühnert  
ředitelka MŠ

768 42 Prusínovice, Zámčisko 170  
IČO: 702 88 391, tel. 702 047 784