VNITŘNÍ ŘÁD

školní jídelny - výdejny

Předmět vymezení: Mateřská škola

I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Zřizovatel / Provozovatel: Mateřská škola MANNAZ s.r.o.

Sídlo: Chudolazy 44, 277 21 Medonosy

IČO: 175 18 989

Provozovna: Přemyslova 521/84, 278 01 Kralupy nad Vltavou

Odpovědná osoba: Bc. Martin Janoud

Telefon: +420 728 778 977

E-mail: janoud@msmannaz.cz

II. CHARAKTERISTIKA A KAPACITA VÝDEJNY

Typ zařízení: Školní jídelna – výdejna

Kapacita stravovaných: 18 dětí, 1 třída (plus zaměstnanci MŠ)

Provozní doba: 7:30 – 16:30 hod.

Užitná plocha výdejny a jídelny: 33 m² (umístěno ve 2. NP)

Stravování pro cizí strávníky: neposkytuje se

III. ÚVODNÍ USTANOVENÍ A LEGISLATIVNÍ RÁMEC

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je nedílnou součástí Školního řádu Mateřské školy MANNAZ s.r.o. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců při školním stravování v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů. Dokument je k dispozici v ředitelně školy a na webových stránkách MŠ.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Práva a povinnosti dětí

Práva: Na celodenní stravu a pitný režim odpovídající věkovým normativům, odmítnutí stravy, lidský respekt při volbě druhu a množství stravy, dostatek času na konzumaci a kultivované prostředí při stolování.

Povinnosti: Dodržovat pravidla slušného chování, dbát pokynů pedagogických i provozních pracovníků a šetrně zacházet s nádobím a vybavením výdejny a jídelny.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva: Na informace o průběhu stravování dítěte, možnost vyjádřit se k záležitostem stravování a odebrat stravu v první den neplánované nepřítomnosti dítěte.

Povinnosti: Informovat školu o zdravotní způsobilosti, alergiích nebo jiných zdravotních omezeních dítěte. Řádně a včas hradit náklady na školní stravování. Dodržovat stanovený termín a způsob odhlašování stravy.

3. Pravidla vzájemných vztahů

Vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu, slušnosti a ohleduplnosti.

V. HARMONOGRAM VÝDEJE JÍDEL A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

1. Časové rozmezí výdeje stravy

- **cca 8:50 – 9:10:** Dopolední svačina (v rámci dopoledního bloku)
- **12:30 – 13:00:** Oběd
- **cca 15:00 – 15:20:** Odpolední svačina (v rámci odpoledního bloku)

2. Odhlašování stravy a odběr v době nemoci

Odhlašování stravy rodiči: Nahlášení nepřítomnosti dítěte pro účely odhlášení stravy na následující pracovní den je nutné provést **nejpozději do 11:00 hodin předchozího pracovního dne** (v aplikace Naše MŠ). Po tomto čase již stravu na následující den odhlásit nelze a neodhlášená strava je účtována v plné výši.

Odběr 1. den nemoci: V první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ si zákonný zástupce může vyzvednout neodhlášenou stravu do vlastních čistých jídlonosičů v době určené pro výdej oběda. Za odnesenou stravu mimo prostor ŠJ nenesou pracovníci MŠ odpovědnost.

Další dny nemoci: Dítě nemá nárok na školní stravování a zákonný zástupce je povinen stravu na další dny neprodleně odhlásit.

VI. STANOVENÍ CENY STRAVNÉHO A ZPŮSOB ÚHRADY

1. Cena stravy: Dopolední přesnídávka: 25,- Kč
Oběd: 77,- Kč
Odpolední svačina: 25,- Kč
Cena za denní stravné v MŠ včetně dopravy: 127,- Kč

Mateřská škola MANNAZ s.r.o. hradí z vlastních prostředků rozdíl ve výši 17,- Kč/den (jako příspěvek na dopravu a režijní náklady stravy) tak, aby byla dodržena původně garantovaná cena pro rodiče (110,- Kč / den), i přes nečekanou změnu dodavatele a rodiče nebyli vystaveni neférovým podmínkám na poslední chvíli.

2. Způsob platby a fakturace

Platba probíhá převodem na bankovní účet mateřské školy: **2602645649/2010**. Za každý měsíc je rodičům fakturováno stravné společně se školným na e-mailovou adresu zákonného zástupce. Platby faktur je nutné uhradit do data splatnosti uvedeného na faktuře.

MŠ si vyhrazuje právo na úpravu jídelníčku z provozních či dodavatelských důvodů.

VII. BEZPEČNOST, OCHRANA ZDRAVÍ A MAJETKU

Dohled nad dětmi: Bezpečnost a dohled nad dětmi v jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci MŠ. Do prostoru výdejny a jídelny nemají přístup neoprávněné cizí osoby.

Postup při úrazu: Každý úraz, poranění nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí dítě pedagogovi, který zajistí první pomoc a neprodleně informuje zákonné zástupce a vedení školy.

Ochrana majetku: Strávníci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem výdejny a jídelny. Za škodu způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Dokument je závazný pro všechny strávníky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance MŠ.

Účinnost: 1. 9. 2026

V Kralupech nad Vltavou dne 28. 8. 2026

Zpracovala a schválila:
Mgr. Barbora Janoudová
ředitelka mateřské školy, jednatelka

Provedl kontrolu a schválil:
Bc. Martin Janoud
zástupce ředitelky mateřské školy, jednatel