Mateřská škola Lipník nad Bečvou, příspěvková organizace	
Školní řád mateřské školy	
Č.j.:ŘMŠ Zel 86/2024	Účinnost od: 1.9.2024
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S10
Změny: Nahrazuje Vnitřní řád 66/2018 a 101/2023	
Ředitel školy: Bc. Lenka Kašíková, telefon 604483957 Zástupce v době její nepřítomnosti: učitelka Ivana Dobrotková Adresa školy: Na Zelince 1185, 751 31 Lipník nad Bečvou Telefon: 731500489 e-mail: ms-lipnik@volny.cz webové stránky: www.ms-lipnik.cz IČO: 71011862 datová schránka o9hqf9 číslo účtu: 86-7201640217/0100 Zřizovatel: Město Lipník nad Bečvou součástí je odloučené pracoviště Mateřská škola Zahradní 1300, Lipník nad Bečvou, tel. 739354738, vedoucí učitelka Bc. Naděžda Brázdová	

Školní výdejny jsou součástí Mateřské školy Lipník nad Bečvou, příspěvková organizace
Pracoviště Mateřská škola Zahradní 1300 a Na Zelince 1185

1, Zásady provozu:

Provozní řád školní jídelny se řídí Zákonem č. 561/2004 Sb. Dle § 30 školského zákona , vyhláškou o školním stravování č. 17/2015 Sb., Vyhláškou 602/2006 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby, 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví.

2. Organizace provozu

Strava je dovážena z jídelny ZŠ Osecká 315 Lipník nad Bečvou v termonádobách, které odpovídají hygienickým předpisům.
Při přípravě jídel postupuje jídelna podle vyhlášky 17/2015 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní výdejna slouží pro děti zapsané do Mateřské školy v Lipníku nad Bečvou, jejich zaměstnancům.

Ranní přesnídávky 8.15 – 8.45
Oběd 11.30 – 12.00
V době od 11.30 – 12.15, pokud je dítě v daný den nepřítomné a nemá odhlášenou stravu je možné si ji vyzvednout do jídlonosičů.
Odpolední svačina 14.15 – 14.30
Stravovací doba mezi jídly je dodržována dle HACCP.

Výše stravného:
Celodenní strava pro děti 3 – 6 let 44 Kč

přesnídávka	10 Kč
Oběd	24 Kč
Svačina	10 Kč

Celodenní strava pro děti sedmileté 46 Kč

přesnídávka	10 Kč
Oběd	26 Kč
Svačina	10 Kč

4. Úhrada stravného

Přihlášku k odběru stravy vyplní zákonný zástupce dítěte v kanceláři ŠJ, kde si dohodne způsob platby: hotově – do konce předešlého měsíce, z účtu – do 10. dne daného měsíce.
Odběr stravy (polodenní, celodenní) dohodne zákonný zástupce dítěte s vedoucí ŠJ a informuje učitelku na třídě.

5. Odběr stravy

Veškeré změny týkající se způsobu odběru stravy dítěte jsou zákonní zástupci povinni hlásit v mateřské škole. Změny se provádějí k 1. dni v měsíci. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo odebírat přesnídávku, oběd, svačinu. Děti mají zajištěný pitný režim v průběhu celého pobytu v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně nebo jsou vyzváni učitelkou.
Přihlašování nebo odhlašování stravy se provádí dopředu, nejpozději do 11 h. předchozího dne, s možností využití aplikace TWIGSEE.
Při nepřítomnosti dítěte si lze stravu vyzvednout 1. den nepřítomnosti dítěte v MŠ do 12.00 h. Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá a zákonný zástupce je povinen ji uhradit. Pokud dítě bez omluvy přestane docházet do mateřské školy, bude mu strava od 2. dne nepřítomnosti odhlášena.

V případě alergií nebo omezení ve stravě – je nutno projednat s ředitelkou a vedoucí školní jídelny a doložit potvrzení od lékaře. Ředitelka se zákonným zástupcem sepíše dohodu o dietním stravování a podmínky donášky vlastní stravy, pokud školní jídelna není schopna připravit dietní stravu podle lékařské zprávy.

Jídelní lístek je sestavován na týden, je zveřejněn na nástěnce v chodbě a na webu školy, případné změny jsou vyznačeny.
Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

6. Podmínky zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy

Za bezpečnost dětí při výdeji stravy zodpovídá plně pedagog.
Úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě. Rodiče jsou informováni bezodkladně.
Každý úraz pedagogický pracovník zaznamená neodkladně do knihy úrazů a oznámí vedení školy. Strávníci se chovají ve školní jídelně podle pravidel BOZ v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a pravidel stolování.
Řídí se pokyny pedagoga.

7. Ochrana majetku školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinnost všech je majetek školy chránit a nepoškozovat. Úmyslnou škodu je strávník, popřípadě jeho zákonný zástupce povinen uhradit.

8. Závěrečné ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní výdejny řeší ředitelka školy. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto řádu. Jsou s ním seznámeni zákonní zástupci dětí a zaměstnanci školy zpravidla na schůzce na začátku školního roku, zveřejněním na www. Ms-lipnik.cz, vyvěšením v chodbě školy.

Provozní řád výdejny vstupuje v platnost 1.9.2024