

## **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**Vydal:** Mateřská škola Beruška Zlaté Hory, Nádražní 306 příspěvková organizace

Účinnost: od 1. 2. 2024

Vydáno: 30.1. 2024

Vydala: Bc. Tereza Antoníčková

### **I. Úvodní část**

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
  - zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
  - vyhláškou č. 272/2021 Sb. o školním stravování, 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,
  - vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,
  - nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
5. Každé odloučené pracoviště MŠ má svoji školní jídelnu
6. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.  
S vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

### **II. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí**

1. Ve školní jídelně se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

### **III. Provoz a vnitřní režim**

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelníček je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu. Dětem je podáváno během ranního scházení i dopoledne před odchodem na pobyt venku sezonní ovoce
6. Zařízení není povinné zajišťovat dietní stravu, ale na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

### **IV. Organizace výdeje stravy**

#### **Časový harmonogram výdeje jídla:**

MŠ Nádražní 306, Nádražní 279

Přesnídávka	8.50 – 9.00 malé děti 9.05 – 9.20 velké děti
Oběd	11.30 malé děti 11.50 velké děti
Svačina	14.20

## V. Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle novely vyhlášky o školním stravování č. 272/2021 Sb. ve znění pozdějších předpisů, podle cen potravin v místě obvyklých a podle věku dětí, včetně pitného režimu. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během školního roku.

<u>I. kategorie – 3 - 6 leté děti</u>	<u>II. kategorie - děti, které dovrší 7 let v daném školním roce</u>	
Přesnídávka	10,- Kč	11,- Kč
Oběd	25,- Kč	28,- Kč
Svačina	9,- Kč	10,- Kč
Pitný režim	4,- Kč	4,- Kč
	<b>48,- Kč</b>	<b>53,- Kč</b>

Pitný režim je zajišťován po celý den v každé třídě.

## VI. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Změny v rozsahu stravování je možné měnit pouze k pololetí, v akutním případě po domluvě s ředitelem, vždy podat písemnou žádost k rukám ředitele školy nebo vedoucí školní jídelny.
3. Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášky stravy se provádějí telefonicky, sms na tel. čísle 606 792 676, zápisem do sešitu nebo přes [www. strava.cz](http://www.strava.cz) nejpozději do 13.00 hodin den dopředu, v případě předem známé nepřítomnosti.
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
6. Výdej do jídlonosičů v první den nemoci. (Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nejčastěji nemoci - nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 10.45 do 11:15 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).
7. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě.
8. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
9. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.
10. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování – nejpozději do 13.00 hodin den předem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

## VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné).
2. Stravné a školné se hradí bezhotovostní formou příkazem k inkasu. Inkaso se provádí kolem 20. dne v měsíci dopředu na následující měsíc.
3. Číslo účtu: **1850368359/0800**, variabilní symbol: neuvádí se

4. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí školní jídelny je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři vedoucí školní jídelny, případně příkazem k úhradě.
5. U hotovostních plateb se stravné a úplata platí na daný měsíc nejpozději do 15. dne v daném měsíci.
6. V případě neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

### **VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovníce, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.

V případě úrazu pedagogická pracovníce zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni

2. bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávnicki chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávnicki jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávnicky s jejím řešením.

### **IX. Ochrana majetku školy**

1. Strávnicki používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávnicki jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
3. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

## **X. Závěrečná ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ.
5. Vnitřní řád školní jídelny platí do odvolání

**Tel. číslo:** 584 425 378, mobil 606 792 676

**vedoucí školní jídelny:** Magdaléna Jůzová

**e-mail:** jídelna.msberuska@seznam.cz

Úprava dne 30.1..2024

Zpracovala: Magdaléna Jůzová

Schválila: Bc. Tereza Antoníčková