

<b>Vnitřní řád školní jídelny MŠ Choltice, okres Pardubice</b>	
Škola:	Mateřská škola Choltice, okres Pardubice, Lipoltická 245, 533 61 Choltice
Č.j.: 419/21	Spisový / skartační znak: A5
Vypracoval:	Iveta Říhová, vedoucí školní jídelny
Schválil:	Eva Nevolová, ředitelka školy
Pedagogická a provozní rada projednala dne:	25.8. 2022
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2022
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

### **I. Úvodní část**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

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. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
- vyhláškou š. 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

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.

## **II. Školní jídelna zajišťuje stravu pro :**

1. Děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
2. Vlastní zaměstnanci – obědy

## **III. Podmínky pro poskytování stravy**

1. Dítě v MŠ odebírá přesnídávku, oběd a svačinu. Zaměstnanci odebírají oběd.
2. Výdej stravy je podřízen režimu dne.
3. Školní jídelna vaří jídla a vydává stravu ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.
4. V době uzavření školy se nevaří a výdej stravy se neprovádí.
5. Evidence stravovaných je vedena u vedoucí ŠJ
6. Školní jídelna je součástí MŠ a pracovníci ŠJ jsou zaměstnankyně MŠ.

## **IV. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci, pedagogickými pracovníky a provozními pracovníky**

### **4.1 Práva a povinnosti dětí:**

- děti mají právo na respektování individuálního tempa při jídle, děti nenutíme k dojídání jídla
- děti mají právo na jednu přesnídávku, oběd a svačinu denně
- děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí
- děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování (předškoláci používají příbor)
- děti zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny učitelek a kuchařek
- děti dodržují základní hygienická pravidla

### **4.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- 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 poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti
- 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.

### **4.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi zákonnými zástupci, pedagogickými a provozními zaměstnanci:**

- učitelka ve školní jídelně vydává dětem takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního školního řádu školní jídelny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- informace, které zákonný zástupce poskytne o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- 

### **V. 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. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ
3. Odhlášky stravy se provádějí ústně v mateřské škole nebo telefonicky na číslo **731 868 018** (stačí SMS – jméno a příjmení dítěte, přesné datum, na kdy je strava odhlašována) nebo **466 972 252**, nejpozději do 7:30 dne nepřítomnosti dítěte. Pokud zákonný zástupce dítě ze stravy včas neodhlásí, má povinnost stravu zaplatit.
4. Neodhlášené a neodebrané jídlo je účtováno a není za něj poskytována náhrada.
5. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 12:00 do 12:30. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.
6. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě.
7. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
8. Pokud dítě dochází do mateřské školy pouze do oběda, je možné hlásit stravování bez odpolední svačiny.

### **VI. Dietní stravování**

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování.

Na základě lékařského potvrzení je strávnickům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy (viz. Dohoda o stravování dítěte), která je sepsána se zákonným zástupcem dítěte. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce nebo na jiném tomu určeném místě, odděleně od pokrmů připravovaných ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za obsah přineseného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

## **VII. 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. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webové stránce 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 a dodržování pitného režimu.
6. Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.
7. Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

## **VIII. Organizace provozu**

Provoz zajišťuje hlavní kuchařka spolu s pomocnou kuchařkou. Strava je připravována ve školní kuchyni.

Do první třídy se dováží přesnídávka v 9.15 hod., oběd v 11.30 hod. a svačina ve 14.00 hod. na servírovacím patrovém vozíku. Přesnídávku a svačinu vydává dětem učitelka. U vydávání oběda je přítomna kuchařka, která vydává druhý chod. Učitelka rozdává dětem talíř na polévku, lžičku a hrnek s pitím a nalévá polévku. Použité nádobí nosí děti samy zpět kuchařce na vozík.

V jídelně se stravuje druhá třída (přesnídávka v 9.00 hod., oběd v 11.30 hod. a svačina ve 14.00 hod.) , třetí třída (přesnídávka v 9.30 hod., oběd v 12.00 hod. a svačina ve 14.30 hod.) a také zaměstnanci školy. Děti si berou talíř na polévku, příbor a hrnek s pitím. Polévku nalévá učitelka a druhý chod vydává kuchařka výdejním okénkem, od kterého si děti jídlo samy nosí. Použité nádobí vrací na druhé okénko, které je v jídelně k tomu určené.

Ovoce ve třídě i v jídelně rozdává učitelka, přídavek si berou děti samy.

Celý den je zajištěn pitný režim ve třídách. K dispozici je čistá voda, nebo voda se sirupem, čaj. Děti se obsluhují samy za pomoci učitelky (pomoc učitelky převážně jen v 1.třídě).

## **IX. Ceny stravného a platba**

Cena stravného na celý den pro děti do 6 let je 43,-Kč

Cena stravného na celý den pro děti od 6 let je 47,-Kč

Věk strávníků	Druh stravy	Cena
Děti do 6 let	Přesnídávka	11,- Kč
Děti 7–10 let	Přesnídávka	12,- Kč
Děti do 6 let	Svačina	10,- Kč
Děti 7–10 let	Svačina	10,- Kč
Děti do 6 let	Oběd	22,- Kč
Děti 7-10 let	Oběd	25,- Kč
Zaměstnanci	Oběd	30,- Kč (příspěvek FKSP 14,-Kč)

Do věkových skupin jsou strávníci zařazováni podle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září až 31. srpna).

### **Platba stravného:**

1. Úhradu platby za školní stravování (stravné a školné) je nutno provést nejpozději k 15. předchozího měsíce na následující měsíc.
2. Stravné se hradí
  - a) bankovním příkazem, číslo účtu: 125 200 874 /0300  
variabilní symbol: datum narození dítěte  
první příkaz 13. 10. poslední příkaz 13. 5.
  - b) hotově u vedoucí ŠJ vždy 13. a 14. dne v měsíci, pokud datum vyjde na víkend,  
tak ve dnech následujících: v době od 6:30 do 7:30 a od 14:00 do 16:00

V září platí všichni strávníci hotově u vedoucí ŠJ.

Vyúčtování přeplatků se provádí vždy v červnu v závěrečném vyúčtování.

V závěrečném vyúčtování se platí úplata za červenec a srpen

Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí ŠJ je možné zaplatit stravné v hotovosti.

V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

## **X. Ochrana a bezpečnost zdraví**

Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to i po dobu stravování dětí.

V případě úrazu zajistí učitelka prvotní ošetření dítěte. V případě nutnosti i zajištění lékařského vyšetření a ošetření. Rodiče jsou informováni bezodkladně. Každý úraz učitelka zaznamená do knihy úrazů a oznámí ředitelce školy.

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.

## **XI. Ochrana majetku školy**

Strávnicki používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování. Jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.

Strávnicki jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy.

Povinností všech zaměstnanců je majetek školy chránit a nepoškozovat.

## **XII. 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 ŠJ.
3. 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. Ruší se předchozí znění směrnice čj.344/20, ze dne 1.9.2020 - její uložení se řídí spisovým řádem školy.
6. Směrnice nabývá platnosti dne : 1.1.2022
7. Směrnice nabývá účinnosti dne 1.1.2022

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Cholticích dne : 22.8.2022

.....  
Eva Nevolová – ředitelka MŠ

.....  
Iveta Říhová – vedoucí ŠJ

