

Vnitřní řád školní jídelny

Škola:	Mateřská škola Jaroměř, Lužická 321	Číslo směrnice:	
Vypracoval:	Renata Součková	Vydáno dne:	28. 8. 2023
Schválil:	Mgr. Šárka Čechová	Účinnost od:	1. 9. 2023
Zrušena směrnice:	Vnitřní řád školní jídelny ze dne 31. 8. 2022	Počet stran:	4

Změny ve směrnici jsou prováděny formou oprav v textu směrnice a zaznačením úpravy do úvodní masky.

Číslo	Datum úpravy	Opravená část	Účinnost od	Provedl

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 od 2 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 stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
- 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. 107/2005 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.
- Každé odloučené pracoviště MŠ má svoji školní jídelnu
- 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.
- Jídelníčky jsou zveřejňovány v systému přihlašování stravy a vyvěšeny na nástěnkách v šatnách dětí.
- 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

- 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.
- 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.
- Pravidla pro podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování se řídí vnitřní směrnici školy k vyřizování stížností.
- 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.
- Dítě v MŠ má právo odebrat 1 hl. jídlo a 2 jídla doplňková.

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. Jídelní lístek 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.
6. Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.
7. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení pediatra je dětem 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 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

1. Časový harmonogram výdeje jídla na pracovištích:

a) Výdej v MŠ Lužická probíhá na třídách, dle následujícího rozpisu:

Přesnídávka	Berušky	od 8.30 hod (probíhá ve třídě Berušek)
	Kytičky	od 8.30 hod (probíhá ve třídě Kytiček)
	Koťátka	od 9.00 hod (probíhá ve třídě Koťátek)
Oběd	Berušky	od 11.30 hod (probíhá ve třídě Berušek)
	Kytičky	od 11.30 hod (probíhá ve třídě Koťátek)
	Koťátka	od 12.00 hod (probíhá ve třídě Koťátek)
Svačina	Berušky	od 14.00 hod (probíhá ve třídě Berušek)
	Kytičky	od 14.00 hod (probíhá ve třídě Kytiček)
	Koťátka	od 14.00 hod (probíhá ve třídě Koťátek)

b) Výdej v MŠ Knappova probíhá souběžně na třídách:

Přesnídávka	od 8.30 hod
Oběd	od 11.30 hod
Svačina	od 13.30 hod

c) Výdej v MŠ Zavadilka probíhá souběžně na třídách:

Přesnídávka	od 8:30 hod
Oběd	od 11:30 hod
Svačina	od 13.30 hod

d) Výdej v MŠ Tyršova probíhá souběžně na třídách:

Přesnídávka	od 8.30 hod
Oběd	od 11.30 hod
Svačina	od 14.00 hod

V. Ceny stravného

1. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Stravníci jsou rozděleny do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září–31. srpna).

Denní strava do 6 let (Kč /den/ stravník)

Přesnídávka	12,- Kč
Oběd	23,- Kč
Svačina	11,- Kč
Celkem	46,- Kč

Denní strava 7-10 let (Kč /den/ stravník)

Přesnídávka	13,- Kč
Oběd	25,- Kč
Svačina	12,- Kč
Celkem	50,- Kč

2. Pitný režim je zajišťován po celý den na 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. Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.
3. Nárok na stravu – stravník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Každý stravník má své vlastní přihlašovací uživatelské jméno a heslo na webové rozhraní. Stravníkům budou uživatelská jména a hesla přidělena a zaslána jejich zákonným zástupcům na e-mail, který uvedli v přihlašovacích formulářích.
5. **KROKY PRO PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ JSOU K DISPOZICI V NÁPOVĚDĚ**
6. Veškeré informace ke stravování naleznete také na webu školy v záložce STRAVOVÁNÍ
7. Jídelníček bude k dispozici na přihlašovacích stránkách e-jídelníček
8. Dítě je v systému stravování automaticky nahlášeno na celý kalendářní měsíc (dny provozu).
9. Zákonný zástupce odhlášení nebo přihlášení stravy provádí vždy sám.
10. Stravu na následující den je možné odhlásit, případně po nemoci opět přihlásit, každý pracovní den a to do 12:00 hodin.
11. Neodhlášené obědy propadají.
12. První den nemoci si rodiče mohou odebrat oběd pouze do jídlonosiče v době 11:00 – 11:15. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti. Jídlo podávané do jídlonosičů je **určeno k okamžité spotřebě. Spotřebujte nejpozději do 12:15hod.** Po naplnění jídlonosičů jídlem nepřebírá ŠJ zodpovědnost za zdravotní nezávadnost pokrmů v jídlonosiči.
13. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
14. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
15. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) zpětně vždy do 15. dne v měsíci.
2. Stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu nebo jednorázovým příkazem k úhradě.
3. Formulář k inkasu si vyzvedne zákonný zástupce u vedoucí ŠJ. Zákonný zástupce stravníka zajistí v peněžním ústavu souhlas s inkasem. Doporučený měsíční limit je 2 000 Kč.
4. Vyplněný formulář a potvrzení o zřízení souhlasu k platbě inkasem je nutno odevzdat vedoucí ŠJ.
5. Podklady k měsíční platbě pro jednorázový příkaz k úhradě sdělí vedoucí školní jídelny pouze na e-mailové vyžádání: **ms.jidelnaluzicka@seznam.cz**
6. Číslo účtu: **107-3227920227/0100**, účel platby ani variabilní symbol žádný nevyplňujte.
7. 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 v budově MŠ Lužická.

8. **Záloha na stravné činí 1000,- Kč.** Záloha je zaplacená jednorázově, a to při přihlášce dítěte ke stravování. Při ukončení docházky dítěte v MŠ je zaplacená záloha vrácena.
9. 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 pracovnice, 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.
2. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyzooměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušeni dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávnický s jejím řešením.

IX. Ochrana majetku školy

1. Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávníci 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 v systému přihlašování stravy.
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 Renatou Součkovou.

tel.číslo: **730 872 683**

e-mail: **ms.jidelnaluzicka@seznam.cz**

Mgr. Šárka Čechová, ředitelka školy

Vnitřní předpis o stravování dětí v mateřské škole

Škola:	Mateřská škola Jaroměř, Lužická 321	Číslo směrnice:	
Vypracoval:	Mgr. Šárka Čechová	Vydáno dne:	28.8.2023
Schválil:	Mgr. Šárka Čechová	Účinnost od:	1. 9. 2023
Zrušena směrnice z:	23. 8. 2021	Počet stran:	3

Změny ve vnitřní směrnici:

Číslo:	Datum:	Strana:	Účinnost od:	Provedl:	Poznámka:

Ředitelka Mateřské školy Jaroměř, Lužická 321 na základě § 119 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, § 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění vydává tuto směrnici.

I. Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice stanoví způsob, rozsah a další podmínky pro poskytování školního stravování.
2. V zařízení školního stravování se uskutečňuje školní stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole.
3. Pracovnice ŠJ se řídí danými hygienickými vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnicemi v platném znění.
Vyhláška MZČR č.137/2004Sb.
Vyhláška MZČR č. 410/2005Sb.
Vyhláška MŠMT č.107/2008Sb.
Nařízení ES 852/2004
4. Provozní řád, školní řád, sanitační řád, pracovní náplně, pokyny BOZP

II. Organizace a rozsah školního stravování

1. Přihláška dítěte ke školnímu stravování je součástí přihlášky dítěte do mateřské školy.
2. Při přijetí dítěte do mateřské školy se stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání hlavního jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
3. Organizace výdeje stravy v MŠ je stanoveno ve vnitřním řádu školní jídelny.
4. Každý strážník má své vlastní přihlašovací uživatelské jméno a heslo na webové rozhraní. Strážníkům budou uživatelská jména a hesla přidělena a zaslána jejich zákonným zástupcům na e-mail, který uvedli v přihlašovacích formulářích.
5. **KROKY PRO PŘIHLÁŠENÍ A ODHLÁŠENÍ JSOU K DISPOZICI V NÁPOVĚDĚ**
6. Veškeré informace ke stravování naleznete také na webu školy v záložce STRAVOVÁNÍ
7. Jídelníček bude k dispozici na přihlašovacích stránkách e-jídelníček
8. Dítě je v systému stravování automaticky nahlášeno na celý kalendářní měsíc (dny provozu).

9. Zákonný zástupce odhlášení nebo přihlášení stravy provádí vždy sám.
10. Stravu na následující den je možné odhlásit, případně po nemoci opět přihlásit, každý pracovní den a to do 12:00 hodin.
11. Neodhlášené obědy propadají.
První den nemoci si rodiče mohou odebrat oběd pouze do jídelnosiče v době 11:00 – 11:15. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti. Jídlo podávané do jídelnosičů je **určeno k okamžité spotřebě. Spotřebujte nejpozději do 12:15hod.** Po naplnění jídelnosičů jídlem nepřebírá ŠJ zodpovědnost za zdravotní nezávadnost pokrmů v jídelnosiči.
12. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

III. Úplata za školní stravování

1. Úplata za školní stravování se řídí výší finančního normativu.
2. Výše finančního normativu je stanovena v příloze podle Vyhlášky č.107/2008Sb., o školním stravování, podle cen potravin v místě obvyklých.
3. Úhrada stravy je prováděna zpětně, a to bezhotovostně na účet školy, svolením k inkasu nebo v hotovosti ve stejný den jako úplata za vzdělávání, a to vždy do 15. dne v měsíci.
4. Záloha na stravné činí 1000,- Kč. Záloha je zaplacená jednorázově, a to při přihlášení dítěte ke stravování. Při ukončení docházky dítěte v MŠ je zaplacená záloha vrácena.
5. Zákonní zástupci dítěte hradí úplatu za stravování v mateřské škole převodem na účet číslo 107-3227920227/0100 Komerční banka.
6. Variabilní symbol: Každému dítěti je při nástupu do mateřské školy přidělen variabilní symbol, který musí být při platbě stravného vždy uveden (je důležitý pro rozlišení platby).
7. Termíny pro platby v hotovosti budou vždy včas zveřejněny. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně po předchozí domluvě termínu s ředitelkou školy nebo s vedoucí školní jídelny.
8. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může podle zákona č. 561/2004 § 35 odst.d) Sb., po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
9. Zákonný zástupce si může u vedoucí školní jídelny zkontrolovat výši stravného za uplynulý měsíc. Na pozdější připomínky nebude brán zřetel.
10. Zákonný zástupce je povinen nahlásit případnou změnu čísla účtu.

IV. Jídelní lístek

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.
2. Ve stravě je zařazen zvýšený podíl ovoce, zeleniny, cereálií, luštěnin, mléka a mléčných výrobků.
3. Podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma).
4. Je dodržován celodenní pitný režim.
5. Jídelní lístek je vyvěšen vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ na nástěnkách a v systému přihlašování stravy.

Příloha – Stanovení finančního limitu na stravování v MŠ

Mgr. Šárka Čechová, ředitelka školy

Příloha – Stanovení finančního limitu na stravování v MŠ

Podle vyhlášky č. 107/2005 o školním stravování ve znění pozdějších předpisů stanovují výši finančního normativu stravného takto:

Strávníci do 6 let

přesnídávka	12,- Kč
oběd	23,- Kč
svačina	11,- Kč

celkem	46,- Kč

Strávníci 7 – 10 let

přesnídávka	13,- Kč
oběd	25,- Kč
svačina	12,- Kč

celkem	50,- Kč

Mgr. Šárka Čechová, ředitelka školy