



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Hlubočky - Mariánské Údolí, Boční 437

Vnitřní řád školní jídelny

Škola:	Mateřská škola Hlubočky Mariánské Údolí, Boční 437	Číslo směrnice:	MŠ-MU52/2023
Vypracoval:	Jaroslava Králíčková	Vydáno dne:	23. 3. 2023
Schválil:	Pavλίna Juráňová	Platnost od:	1. 9. 2023

I. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 3 do 6 let, dětí sodkladem školní docházky (7let) a stravování zaměstnanců 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. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle §14 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním srtravování.
5. S Vnitřním řádem školy jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnky ve vestibulu školy, na webových stránkách školy a na informativních třídních schůzkách při zahájení školního roku.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu se zákony a vyhláškami.

IČ: 70631115

Bankovní účet: 1808075309 / 0800

Datová schránka: h5tpebt



www.msmudoli.cz
info@msmudoli.cz
jidelna@msmudoli.cz



Tel. škola: 739 672 016
Tel. jídelna: 605 997 416



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Hlubočky – Mariánské Údolí, Boční 437

II. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců

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 ředitele školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený kontrolní orgán poskytovatele na prošetření postupu při vyřizování žádosti.
3. Pravidla pro podávání a vyřizování stížností na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování se řídí vnitřní směrnici na vyřizování stížností.
4. 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 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 informační nástěnce u vchodu do MŠ a na webových stránkách školy.
3. Dle nařízení EU a Rady EU, jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnce a na webových stránkách školy je umístěn seznam alergenů a jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla jsou vždy uvedena za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.





MATEŘSKÁ ŠKOLA

Hlubočky - Mariánské Údolí, Boční 437

6. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietnami 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 v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výdejní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

IV. Organizace výdeje stravy

- Dopolední svačina od 6:30 do 8:00 (děti svačí průběžně, dle docházky)
- Oběd 11:30 – 12:00
- Odpolední svačina od 14:00

V. Ceny stravného

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č. 2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

Sazby stravného za jedno odebrané jídlo včetně pitného režimu jsou stanoveny takto:

FINANČNÍ LIMITY OBĚDŮ PODLE VĚKOVÝCH KATEGORIÍ		
3-6 let		7 let
Dopolední svačinky	9 Kč	9 Kč
Oběd	22 Kč	26 Kč
Odpolední svačinky	8 Kč	9 Kč
Celkem:	39 Kč	44 Kč

Pitný režim je zajišťován v každé třídě po celý den.

IČ: 70631115

Bankovní účet: 1808075309 / 0800

Datová schránka: h5tpebt



www.msmudoli.cz
info@msmudoli.cz
jjidelna@msmudoli.cz



Tel. škola: 739 672 016
Tel. jídelna: 605 997 416



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Hlubočky – Mariánské Údolí, Boční 437

VI. Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka na základě dohody se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování. 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 vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve způsobu stravování je třeba nahlásit ihned.
3. Nárok na stravu - strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášky stravy se provádějí ústně, telefonicky, e-mailem na jidelna@msmudoli.cz, písemně do odhlašovacího sšitu umístěného na polici při vstupu do MŠ. Strava se musí odhlásit nejpozději do 6:30 dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj náhrada.
6. Výdej do jídelnosičů v první den nepřítomnosti:
Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti dítěte/ nejčastěji nemoc/ nelze odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 10:45-11:00 hodin. Nutností je mít vlastní jídelnosič. Tato možnost je jen první den nepřítomnosti. Jídlo bude vydáváno pouze do čistých jídelnosičů!
7. Jídlo podávané do jídelnosičů je určeno k okamžité spotřebě.
8. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání 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 přihlášen ke stravování **nejpozději do 12:00 hodin předchozího dne před nástupem.**
11. Dítě bez přihlášené stravy **nemůže** být k pobytu do mateřské školy přijato.





MATEŘSKÁ ŠKOLA

Hlubočky – Mariánské Údolí, Boční 437

VII. Úhrada stravného a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně 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. Po dohodě je možné hradit stravné v hotovosti a to zálohově, v kanceláři vedoucí školní jídelny. **Číslo účtu: 1808075309/0800**
3. Podklady k měsíční platbě pro jednorázový příkaz k úhradě sdělí vedoucí školní jídelny.
4. Strávníci jsou povinni si průběžně kontrolovat stav svého konta a v případě nejasností okamžitě kontaktovat vedoucí ŠJ.
5. **Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování, resp. bude u dětí MŠ dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 d) zákona 561/2004 Sb.**

VIII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost a zdraví v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to do doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato odpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu pedagogické pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho řediteli školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZP, 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 dopustit projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. Opřerušeni dodávky energií apod.) projedná ředitelka neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávnický s jejím řešením.

IČ: 70631115

Bankovní účet: 1808075309 / 0800

Datová schránka: h5tpibt



www.msmudoli.cz
info@msmudoli.cz
jjidelna@msmudoli.cz



Tel. škola: 739 672 016
Tel. jídelna: 605 997 416



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Hlubočky – Mariánské Údolí, Boční 437

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 vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinnosti všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a v pracovních náplních zaměstnanců.

X. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách, 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 školní jídelny prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, připomínky, podněty, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či přímo řešit s vedoucí školní jídelny, na telefonní číslo 605997416 nebo na e-mail: jidelna@msmudoli.cz.

Platnost nabývá dnem: 1. 9. 2023

Účinnosti nabývá: 4. 9. 2023

V Hlubočkách 23. 3. 2023

Byli seznámeni:

IČ: 70631115

Bankovní účet: 1808075309 / 0800

Datová schránka: h5tpibt



www.msmudoli.cz
info@msmudoli.cz
jidelna@msmudoli.cz



Tel. škola: 739 672 016
Tel. jídelna: 605 997 416