

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Určeno pro: všechny odběratele pokrmů vydaných školní jídelnou mateřské školy

Počet stran: 5

Počet příloh: 1

Účinnost od: 1. 9. 2022

Ředitelka mateřské školy vydává na základě Vyhlášky Ministerstva zdravotnictví ČR č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny, Vyhlášky Ministerstva zdravotnictví ČR č. 410/2005 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na provoz škol, předškolních zařízení a některých školních zařízení a Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů o školním stravování tento vnitřní řád školní jídelny.

I. Úvodní ustanovení

1) Vnitřní řád školní jídelny upravuje práva a povinnosti dětí, žáků, jejich zákonných zástupců a všech pracovníků školy, organizaci provozu jídelny a jeho vnitřní režim, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, podmínky zacházení s majetkem ze strany strážníků určenému ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strážníků.

2) Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých dětí i pro zákonné zástupce.

3) Ustanovení vnitřního řádu školní jídelny vycházejí zejména z těchto zákonných a podzákonných norem v platném znění:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů
- nařízení vlády č. 178/2001 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci
- vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- vyhláška č. 108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol a některých školských zařízení
- vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby
- nařízení EU č 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů

II. Organizace provozu

Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
- obědy pro vlastní zaměstnance
- obědy pro cizí strávníky

1) Jídelníček sestavuje a za jeho úroveň zodpovídá hlavní kuchařka a vedoucí stravování školní jídelny na základě závazných pravidel. Školní jídelna si vyhrazuje právo na změnu v jídelním lístku.

2) Sestavování jídelního lístku se provádí podle zásad racionální výživy. Pestrost jídel je uplatňována tak, aby byla zajištěna nejen během dne, ale i týdne a celého měsíce, střídají se jídla masitá, polomasitá, bezmasá a zeleninová. Syrová zelenina a ovoce jsou podávány dle možnosti co nejčastěji. Z jídelníčku jsou vyloučeny ty pokrmy, které v teplém období snadno podléhají zkáze.

3) Jídelníček je vyvěšen vždy nejpozději v pátek v šatnách školy a na webu školy <http://ms.horniujezd.cz/>. Jídelníček obsahuje označení alergenů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU, jejichž seznam je vyvěšen na nástěnkách.

4) Spotřební koš je evidence jednotlivých složek stravy k dodržení předepsaných výživových norem. Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy podávané dětem v mateřské škole.

5) Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům.

- tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku
- ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny, ovocných a zeleninových salátů, luštěninových salátů a pomazánek, cereálního pečiva a mléčných výrobků
- celý den je dodržován pitný režim – čaj ovocný, bylinný, s citrónem, vitamínový nápoj, voda (součástí pitného režimu není mléčný nápoj podávaný k přesnídávce). Děti se obsluhují samostatně nebo mladší děti za pomoci učitelek, napít se mohou kdykoli při pocitu žízně. V letních měsících je k dispozici pitný režim i venku na zahradě.
- školní jídelna není povinna prokazovat, z jakých potravin vaří ani od jakých výrobců potraviny odebírá.

6) Provoz zajišťuje kuchařka. Strava je připravována ve školní kuchyni a odvezena do třídy.

Přesnídávka se podává: od 8:30 do 9:00 hod. Oběd se podává: od 11:30 do 12:15 hod. Odpolední svačina je průběžná, podává se od 14:30 hod.

7) Způsob řešení nouzových a havarijních situací (dodávky energií, vody) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky a jejich zákonné zástupce s řešením.

III. Dietní stravování, stravování alergiků

1) Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je strávníkům 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).

2) Donesená strava je uložena dle její povahy v chladničce nebo na jiném určeném místě odděleně od pokrmů připravených ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory.

- 3) Za nezávadnost donesené stravy zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.
- 4) Dítě s dietou se nestravuje výhradně donášenou stravou z domova, ale plní pitný režim a podílí se na plnění spotřebního koše, zejména odebíráním ovoce a zeleniny.

IV. Přihlašování stravy

- 1) Dítě zákonní zástupci přihlašují a odhlašují den předem, při náhlém onemocnění v daný den do 7:00 hodin u učitelky nebo pomocí SMS zprávy.
- 2) Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno pouze první den neplánované nemoci dítěte v zařízení, kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení.
V tomto případě si rodiče mohou vyzvednout stravu pouze v době od 11:30 do 12:00 hod. a to do vlastních jídelnosičů a nádob určených k přepravě stravy.
- 3) Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.
- 4) Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.
- 5) **Obědy jsou určeny k okamžité spotřebě!**

V. Cena stravy

- 1) Cena stravy je rovna výši nákladů na potraviny, tj. finanční normativ. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin.
- 2) Stravné se hradí hotovostně zálohově, a to vždy první dva pracovní dny aktuálního měsíce přímo u vedoucí školního stravování, vyúčtování záloh je prováděno na konci každého měsíce.
Lze provést i bezhotovostní platbu, výše platby je ke zjištění u vedoucí stravování.
- 3) Po ukončení docházky dítěte do školy jsou zákonní zástupci povinni neprodleně vyrovnat platbu za stravné.
- 5) Za veškeré údaje o platbách a skladbě stravování zodpovídá vedoucí školní jídelny.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany před sociálně patologickými jevy

- 1) Škola vytváří podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 2) Každý pedagogický pracovník dbá, aby uplatňovaná prevence sociálně patologických jevů u dětí byla prováděna komplexně, tj. ve všech oblastech, jichž se prevence sociálně patologických jevů u dětí dotýká.

**Mateřská škola Horní Újezd, okres Svitavy, příspěvková organizace,
Horní Újezd 143, 570 01 Litomyšl, IČ 71 00 32 15, tel.: 461 631 273**

- 3) Školní preventivní program je dlouhodobou strategií a jasně definuje dlouhodobé a krátkodobé cíle. Oddaluje, brání nebo snižuje výskyt sociálně patologických jevů.
- 4) Pojmenovává problémy z oblasti sociálně patologických jevů a případné další závislosti, včetně anabolik, dopingu, násilí a násilného chování, intolerance antisemitismu a diskriminace.
- 5) Pedagogové vyhodnocují všechny signály, které by mohly vést k sociálně patologickým jevům u dětí a podílí se na pedagogické diagnostice vztahů ve třídě.

VI. Práva a povinnosti dětí

- 1) Děti z mateřské školy mají právo na jeden oběd, přesnídávku a svačinu denně.
- 2) Mají právo na respektování individuálního tempa při jídle. Děti do jídla nenutíme, ale snažíme se, aby pokrm ochutnaly.
- 3) Školní jídelna respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy) a respektování práva na svobodu myšlení, svědomí.
- 4) Děti mají právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na zdravé životní prostředí.
- 5) Dítě je povinno plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, pracovníků školní jídelny vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školy.
- 6) Děti jsou vedeny k dodržování pravidel kulturního stolování a slušného chování. Předškoláci používají příbor.

VII. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

- 1) Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí ŠJ, nebo ředitelky školy. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- 2) Zákonný zástupce je povinen řídit se vnitřním řádem a dalšími vnitřními předpisy školní jídelny a respektovat je.
- 3) Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí ŠJ o změně zdravotní způsobilosti dítěte, o změnách v matrice, číslu účtu a ukončení stravování.
- 4) Zákonný zástupce dítěte je povinen hradit včas stravné v určené výši a dodržovat vnitřní řád ŠJ.

VIII. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- 1) Všichni zaměstnanci školní jídelny se řídí zákoníkem práce, pracovním řádem, platnými

**Mateřská škola Horní Újezd, okres Svitavy, příspěvková organizace,
Horní Újezd 143, 570 01 Litomyšl, IČ 71 00 32 15, tel.: 461 631 273**

předpisy, pracovní náplní, provozním řádem školní jídelny. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.

- 2) Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat a respektovat dětská práva, dbají na jejich výkon.
- 3) Jakýkoliv projev diskriminace nebo šikany na pracovišti je nepřijatelný.

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 1) Děti jsou vedeny k tomu, aby zacházely opatrně s používaným nádobím (hrnečky, talíře, misky, příbory) a aby je úmyslně nepoškozovaly.
- 2) Budova školy je uzavřena dle Školního řádu.

Ludmila Juzová
ředitelka školy

Martina Janáčková
vedoucí šk.jídelny

Příloha č. 1 – Vnitřní řád školní jídelny

STRAVNÉ V MATEŘSKÉ ŠKOLE Horní Újezd,

Horní Újezd 143, 570 01 Litomyšl

MATEŘSKÁ ŠKOLA: Strávníci 3-6 let

Strávníci 7 let MŠ

Celodenní strava-odložená školní docházka

celodenní strava dětí	37,- Kč	41,- Kč
zaměstnanci oběd	32,- Kč	

Rozpis kalkulace mateřské školy:

celodenní strava dětí

svačina ranní	8,- Kč	9,- Kč
oběd	17,- Kč	20,- Kč
svačina odpolední	8,- Kč	8,- Kč
na nápoje	4,- Kč	4,- Kč

Celkem	37,- Kč	41,- Kč
---------------	----------------	----------------

1) **Všechny platby stravného probíhají v hotovosti, vždy v prvních dvou pracovních dnech v daném měsíci, přímo ve škole nebo bankovním převodem do 15. dne v měsíci (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.), jako záloha na daný měsíc na účet mateřské školy: Česká Spořitelna, č.ú.: 128 478 3389/0800. Vyúčtování záloh je prováděno na konce každého měsíce.**

2) Dítě zákonní zástupci přihlašují a odhlašují nejdéle den předem, při náhlém onemocnění v daný den **do 7:00 hodin** u učitelky nebo pomocí SMS zprávy na tel.: **721 561 406**. Odpolední svačinu lze mimořádně odhlásit do 8:00 hodin daného dne, jinak svačinka propadá a její cena je do vyúčtování započítána.

3) Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno pouze první den neplánované nemoci dítěte v zařízení, kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení. V tomto případě si rodiče mohou vyzvednout stravu na jednotlivých třídách pouze v době od 11:30 do 12:00 hod. a to do vlastních jídlonosičů a nádob určených k přepravě stravy.

4) Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte pomocí SMS zprávy, nebo osobně u učitelek. Neodhlášené obědy propadají a může za ně být účtována plná cena včetně provozních a ostatních nákladů.

Pokud dítě neodhlásíte ze stravování, bude strava odhlášena automaticky od druhého dne nepřítomnosti. Než se vrátíte do MŠ, musíte se minimálně den předem nahlásit, jinak nebudeme schopni stravu dítěti vydat, a tudíž ani dítě do MŠ nebudeme moci přijmout.

5) Po ukončení docházky dítěte do školy jsou zákonní zástupci povinni neprodleně vyrovnat platby za stravné a školné.

6) Za veškeré údaje o způsobu platby a skladbě stravování zodpovídá vedoucí stravování školy.

Martina Janáčková.....
vedoucí šk.jídelny

Ludmila Juzová.....
ředitelka školy