

# VNITŘNÍ ŠKOLNÍ ŘÁD JÍDELNY – VÝDEJNY MATEŘSKÉ ŠKOLY ŽELEČ

Č.j.:	MŠ Že/91/19
Spisový znak:	3.1.5.
Skartační znak:	S/5
Vypracoval:	Mgr. Gabriela Syrová
Schválila:	pedagogická rada
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. září 2019
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. září 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## **Čl. 1. Úvodní část:**

1. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny – výdejny.
2. Školní jídelna – výdejna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí od věku 2 – 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:
  - o zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
  - o zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
  - o vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
  - o 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
  - o vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
  - o nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
5. Mateřská škola má svoji školní jídelnu – výdejnu, do které dováží na základě smlouvy se školní jídelnou ZŠ J. F. a MŠ Otaslavice, stravu
6. Jídelníček je 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.
7. S vnitřním řádem školní jídelny – výdejny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnky v šatně dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách pro rodiče.

## **Čl.2. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců:**

### Práva dětí:

- děti mají právo na zajištění ranní svačiny, oběda a odpolední svačiny v době provozu mateřské školy
- v rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- děti mají právo se vyjadřovat ke kvalitě a k podmínkám stravování

### Povinnosti dětí:

- děti dodržují pravidla slušného stolování
- dodržují dohodnutá pravidla kulturního chování a stolování
- respektují pokyny učitelek i pracovnice výdeje stravy

### Práva zákonných zástupců:

- zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny – výdejny u vedoucí školní jídelny ZŠ J. F. a MŠ Otaslavice nebo u ředitelky mateřské školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti

- pravidla pro podávání a vyřizování stížnosti na kvalitu a způsob poskytování školního stravování se řídí vnitřní směrnici mateřské školy k vyřizování stížností

Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonný zástupce má povinnost informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů
- respektovat dobu odhlašování obědů
- dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování

### **Čl. 3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny – výdejny:**

- 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 (evidenci vede vedoucí školní jídelny v Otaslavicích)
- jídelní lístek je vyvěšený na informační nástěnce v šatně, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ
- dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděné alergeny
- na nástěnce v šatně je zveřejněný seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla jsou uvedena vždy za pokrmem na jídelním lístku
- za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny v Otaslavicích a pracovnice výdeje stravy v MŠ
- při podávání jídla dohlíží na děti učitelky
- za čistotu stolů a podlah odpovídá školnice
- školní jídelna – výdejna zajišťuje stravování dětí 3 x denně
- po celý den zajišťuje školní jídelna – výdejna dodržení pitného režimu
- stravování zaměstnanců je upravené zvláštním vnitřním předpisem
- MŠ není povinná zajišťovat dietní stravování – na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněné nosit si vlastní stravu do MŠ (na základě Dohody 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 pro ostatní děti; za obsah přinášeného jídla (v jídlonosiči) zodpovídá zákonný zástupce dítěte

### **Čl. 4 Organizace výdeje stravy:**

- časový harmonogram výdeje jídla:
 

přesnídávka	9:00
oběd	12:00
svačina	14:45
- svačinu mají děti ve třídě, svačinu i nápoje si děti samy postupně berou z místa, kde jsou podnosy, jídlo i nápoje nachystané
- oběd a odpolední přesnídávka se dětem podává v jídelně mateřské školy, děti si před stolováním nachystají prostírání, lžičky a příbory, ubrousky; polévku a hlavní jídlo dětem podávají učitelky, které chystá pracovnice výdeje stravy; po obědě děti samy uklidí talíře, příbory, hrnky od nápoje na vyhrazené k tomu místo, na své místo odloží i prostírání, použitý ubrousek dají do odpadkového koše.

## **Čl. 5 Ceny stravného:**

Věkové skupiny strávníků

- strávníci v mateřské škole jsou zařazováni do věkových skupin, podle kterých se odvíjí finanční normativ na nákup potravin.
- do první věkové skupiny jsou zařazeni strávníci do 6 let, do druhé věkové skupiny strávníci od 7 let.
- Strávník je zařazen do věkové kategorie podle věku dosaženého ve školním roce, tj. **od 1. 9. do 31. 8.**

Výše úplaty za školní stravování

- Výše úplaty za školní stravování pro první věkovou skupinu strávníků do 6 let je stanovena takto:
  - přesnídávka 9,- Kč
  - oběd 16,- Kč
  - svačina 9,- Kč
  - celkem 34,- Kč

Měsíční záloha je přesnídávka + oběd: 500,-Kč

Měsíční záloha je přesnídávka + oběd + svačina: 680,-Kč

- Výše úplaty za školní stravování pro druhou věkovou skupinu strávníků od 6 let a více je stanovena takto:
  - přesnídávka 10,- Kč
  - oběd 19,- Kč
  - svačina 10,- Kč
  - celkem 39,- Kč

Měsíční záloha je přesnídávka + oběd: 580,-Kč

Měsíční záloha je přesnídávka + oběd + svačina: 780,-Kč

## **Čl. 6 Přihlašování a odhlašování stravy:**

- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, se stravovalo vždy
- zákonní zástupci vyplní přihlášku ke stravování
- změny ve stravování je nutné hlásit ihned
- odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky (605012030) v mateřské škole, nejpozději do 10:00 pracovní den předem
- pokud rodiče své dítě včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit, protože neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada
- první den nemoci je možný výdej stravy do vlastních jídlonosičů, které si zákonní zástupci přinesou bezprostředně před výdejem stravy a jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě
- pokud dítěti nelze stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro ni přijít od 12:00 do 12:15
- tato možnost je pouze první den nepřítomnosti
- V případě neodhlášení obědů v době nemoci, bude strávníkovi naúčtován k ceně potravin i režijní poplatek dle vyhlášky 107/2005 Sb. Děti mají nárok na dotované

obědy ve dnech, kdy je přítomné v MŠ. Nemohou tedy odebírat dotované obědy ve dnech nemoci. V těchto dnech mohou odebírat obědy za plnou cenu i s režijními poplatky.

- školní jídelna – výdejna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje do jídelnosíče, za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá mateřská škola zodpovědnost
- nevyzvednutá strava je předána k výdeji ostatním dětem
- dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášené ke stravování – nejpozději do 10:00 hodin pracovní den předem
- dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijaté.

#### **Čl. 7 Úhrada stravného – způsob a podmínky placení:**

- Platba obědů v Mateřské škole Želeč provádí příkazem k úhradě (ve variabilním symbolu bude uvedeno datum narození dítěte) nebo složenkou.
- Platba je prováděna zálohově na měsíc dopředu vždy do **22. dne v měsíci** (např. na leden do 22. prosince atd.) na účet školní jídelny ZŠ J. F. a MŠ Otaslavice: 14037701 kód banky 0100.
- Vyúčtování stravného je prováděno pololetně a provádí ho vedoucí školní jídelny ZŠ J. F. a MŠ Otaslavice.
- Termín a způsob úhrady stravného v době letních prázdnin stanoví ředitelka školy pokynem ředitelky školy k úhradě stravného v době letních prázdnin.
- V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

#### **Čl. 8. Bezpečnost a ochrana zdraví:**

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře učitelky, a to od doby jejich převzetí od 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, to znamená i během stravování
- Učitelky dohlížejí na dodržování zásad slušného chování a kultivovaného stolování v klidné atmosféře.
- Dojde-li ke znečištění podlahy (vylité pití, jídlo apod.), zajistí ihned úklid.
- Dojde-li k úrazu, ihned zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření a bezodkladně vyrozumí rodiče
- Každý úraz učitelka zaznamená do knihy úrazů a informuje vedení školy.
- Děti se řídí pokyny učitelek a provozních zaměstnanců školy.
- Učitelky zajišťují bezpečnost dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování
- Děti jsou povinné řídit se pokyny pedagogů i pracovnice výdeje stravy
- Zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany
- Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky vody, energie apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí s řešením zákonného zástupce

#### **Čl. 9. Ochrana majetku školy:**

- Děti jsou vedené učitelkami i zaměstnanci školy k ohleduplnému zacházení se zařízeními a věcmi školní jídelny – výdejny.
- V případě prokázaného úmyslného poškození školního majetku uhradí zákonný zástupce nezletilého strávnicka škole přiměřenou, případně celou finanční částku, za kterou byl majetek pořízen, případně danou věc opraví.

- Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat; konkrétní povinnosti jsou obsažené v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních

#### **Čl. 10. Závěrečná ustanovení:**

##### **Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců dětí se školním řádem**

- Vnitřní školní řád jídelny – výdejny zveřejní ředitelka školy v šatně
- Prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí (potvrzeno podpisem).
- Dodržování Vnitřního školního řádu jídelny – výdejny je závazné pro všechny pracovnice mateřské školy a pro zákonné zástupce
- Kontrolu provádění tohoto ustanovení Vnitřního řádu školní jídelny – výdejny zajišťuje ředitelka mateřské školy
- Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnost, hygienické a technické problémy můžete podat či přímo řešit s ředitelkou mateřské školy  
telefonní číslo: 60502030  
e-mail: mszelec@pvszkoly.cz

#### **Čl. 11. Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

#### **10.3 Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018

Dne: 30. 8. 2019

.....  
Mgr. Gabriela Syrová, ředitelka MŠ Želeč