

## Vnitřní řád školní jídelny

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.

### Základní ustanovení

Provoz SJ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb..o školním stravování. FN /Metodikou spotřebního koše. Školským zákonem. 561 /2004 Sb.. zákonem o ochraně veřejného zdraví č.258/200( ) Sb.. vyhláškou 1 37/2004 Sb.,o hygienických požadavcích a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných. Vyhláškou č. 490/2000 Sb.. o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví. Nařízení ES od 1 .1 2006. 852/2004 0 hygieně potravin. nařízení ES 178/2002. směrnice EU 1 1/69/201 1 . povinné označení alergenů v potravinách. Systém HACCI). Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u vedoucí SJ. Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

### Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců a zaměstnanců

Děti se chovají slušně, dodržují pravidla slušného chování a stolování a respektují pokyny pedagoga a kuchařek.

#### Děti mají právo na:

- jednu přesnídávku, oběd a svačinu
- na kvalitní stravu v odpovídajícím množství a nutričním složení
- na informace o kvalitě a způsobu přípravy stravy
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Zaměstnanci mají právo najeden oběd denně.

#### Povinnosti dětí.

- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny
- respektovat pokyny všech zaměstnanců školní jídelny a dohledu
- hlásit pedagogům nebo jinému dohledu případný úraz

#### Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky k činnosti školní jídelny
- informace o jídelním lístku
- informace o kvalitě a přípravě stravy

#### Povinnosti zákonných zástupců

- včas informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte
- dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování

-na vyzvání vedoucí stravování popřípadě ředitelky školy se dostavit k projednání otázek týkající se stravování

### Dietní stravování

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je strážníkům s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ (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, box bude řádně označen. Za obsah přinášeného jídelnosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

### Provoz a vnitřní režim

Organizace stravování dětí Školní stravování zabezpečuje školní jídelna. Vlastní strava se připravuje v každé jednotlivé, školní kuchyni MS: ranní svačina, oběd a odpolední svačinka. Pitný režim je zajištěn po celý den. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Svačiny se podávají v době od 8.15 do 8.45 hodin, odpoledne od 14.00 do 14.30 hodin. Kuchařky připravují dostatečnou nabídku nápojů a potravin, děti si samy prostírají a samy se obsluhují — vybírají si množství potravin i druh tekutiny, po svačině odnášejí nádobí na místo k tomu určené.

Obědy se vydávají od 11.15 do 11.45 hodin. Polévky učitelky nalévají z připravených mís, hlavní jídlo na talíře servíruje kuchařka, dítě má právo požádat o příslušné množství. Děti při obědě používají dle možností příbory, po jídle si po sobě uklidí nádobí.

Pokud strážník onemocní, může si první den nemoci oběd odebrat do jednorázových nádob (od 11 do 11.15 hodin)

Všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka. Během oběda a stravování dětí žádáme rodiče, aby nevstupovali do tříd.

Výdej stravy pro cizí strážníky probíhá až po vydání oběda pro děti z MŠ — kuchařky předávají jídlo v termo nádobách pro DS5.

Pitný režim: děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v konvicích. Učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby, případně učitelka. Nápoje se obměňují — čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, voda.

Do kuchyně a do skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci SJ- se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd MŠ a na webových stránkách mateřské školy. Z provozních důvodů je možné skladbu jídelníčků změnit. Problémy nebo připomínky k pokrmům hlásí strážníci vedoucí ŠJ nebo kuchařkám. Je zakázáno vynášet potraviny ze školní jídelny. Je povinnost chovat se ohleduplně v souladu s hygienickými předpisy a společenskými normami.

### Způsob placení stravného

Stravné se platí zálohově částkou: 1 100 Kč (děti 3-6 let)

: 1 200 Kč (děti s odloženou školní docházkou)

1. Bezhotovostní platbou Inkasem- platba bude stržena na základě příkazu MŠ prostřednictvím banky na účet ŠJ Lípová, na základě přihlášky ke stravování, kterou dostanete v kanceláři vedoucí ŠJ po přijetí dítěte do MŠ.

### Číslo účtu ŠJ-163 044 841/0600

2. V hotovosti- termíny placení jsou včas vyvěšeny na viditelných místech v jednotlivých MŠ. Na začátku září zákonní zástupci zaplatí zálohovou platbu, ostatní měsíce platí zpětně za odebranou stravu.

K vyrovnání zálohové platby dojde při ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

<u>Stravné za jeden den v MS</u>	přesnídávka oběd		svačina	celkem
Děti do 6 let	11,- Kč	25,- Kč	11,-Kč	48,- Kč
Děti od 7 let	12,- Kč	28,- Kč	12,- Kč	52,- Kč

Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně platit za stravu dítěte.

Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za stravování (Š 35 odst. d) a S 123 zákona č. 561/2004 Sb.. v platném znění) ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou, resp. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady, může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte zahájit správní řízení a poté rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání!

#### Nárok na stravu

Dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ. Odhlášení nebo přihlášení stravy při pozdějším příchodu do MŠ, odchodu po obědě se provádí ústně nebo telefonicky, nejpozději do 8:00 hod. V případě, že dítě nepřijde do MŠ do 8:00, je mu automaticky strava na daný den odhlášena.

Pokud dítě není přítomno v době vydávání odpolední svačiny ve škole a rodiče do 8:00 hod. nahlásí ve třídě, že jde dítě po obědě, je mu svačina odhlášena a cena svačiny odečtena z výše stravného na daný den. V případě, že dítě odchází neplánovaně (odchod je nahlášen během dne), svačinu již nelze odhlásit a propadá.

#### Bezpečnost a ochrana zdraví

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 a to i během stravování. Dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny. Sleduje stolování dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování. V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte. v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

#### Ochrana majetku školy.

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

### Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny zaměstnance školy i účastníky stravování. Je uložen u ředitelky školy a na nástěnce školy. Tento předpis nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového.

Platnost vnitřního řádu: s účinností od 1. 9. 2025

Pavčina Habová  
Zástupkyně vedoucí školní  
jídelny

Mgr.Kateřina Herinková  
ředitelk