

Mateřská škola Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvková organizace					
Vnitřní řád školní jídelny					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	MŠUS/270/171/2024	2.1	S 5
Číslo směrnice:			2024/1/6		
Vypracoval:			Jiranková Iva, vedoucí školní jídelny		
Schválil:			Janíková Jiřina, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:					
Provozní porada - projednáno dne:			24.6.2024		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			12.7.2024		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1.9.2024		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

### **1. Úvodní část**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.

Je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých strávníků i pro zákonné zástupce.

Je zpracován v souladu:

- se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

### **2. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:**

- děti mateřské školy - přesnídávky, obědy, svačiny
- vlastní zaměstnance - obědy
- ostatní strávníky:

- celodenní stravu na základě smlouvy o zabezpečení školního stravování
- obědy na základě smlouvy o stravování zaměstnanců stejného zřizovatele.

Jídla podávaná v rámci dotovaného školního stravování a stravování zaměstnanců konzumují strávníci v provozovně školního stravování. (Dotované stravování znamená, že zákonní zástupci hradí pouze cenu potravin, ostatní náklady hradí stát a zřizovatel.)

### **3. Podmínky pro poskytování stravy**

Dítě má právo denně odebrat jednu ze dvou variant:

- 1.) Přesnídávka + oběd
- 2.) Přesnídávka + oběd + svačina

### **Za jakých podmínek lze vyzvednout odpolední svačinu**

Pokud si zákonný zástupce ke stravování dítěte zvolí variantu celodenního stravování a výjimečně si dítě bude vyzvedávat po obědě, je třeba si svačinu odhlásit (bod 6. Odhlašování). V případě, že zákonný zástupce svačinu neodhlásí, dítě z mateřské

Vnitřní řád školní jídelny - součást vnitřních předpisů školy  
Oblast 1. Organizační předpisy

Aktualizace 11.7. 2024

školy odchází po obědě a zákonný zástupce o svačinu projeví zájem, nejedná se o dotované školní stravování a svačinu lze vyzvednout pouze za plnou cenu cenové kalkulace.

#### **4. Jídelní lístek**

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školního stravování ve spolupráci s vedoucí kuchařkou na týden dopředu. Je vyvěšen na nástěnce u dveří školní kuchyně, na webových stránkách mateřské školy a [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

Skladba jídelního lístku je v souladu se zásadami správné výživy ve školním stravování.

Alergeny jsou součástí jídelního lístku. Seznam alergenů je publikovaný ve směrnici 2003/89/ES. Od 13. 12. 2014 nařízením 1169/2011EU je povinností zařízení společného stravování poskytovat informace o alergenních látkách v pokrmech.

Jídelní lístek může být měněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

#### **5. Přihlášení k odebírání stravy**

Ke stravování se přijímají děti na základě vyplněné přihlášky, kterou zákonný zástupce odevzdá vedoucí školní jídelny. Při přijetí dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce seznámen se způsobem stravování ve Vnitřním řádu školní jídelny. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.

**Odevzdáním přihlášky je dítě závazně přihlášeno ke každodennímu odběru stravy po celou dobu školní docházky.**

Pokud se zákonný zástupce rozhodne ukončit docházku dítěte do MŠ v průběhu školního roku, musí tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny.

#### **6. Odhlašování**

Dítě musí být ze stravování odhlášeno **nejpozději jeden pracovní den dopředu do 12:00** hodin. Způsob odhlašování platí pro celý týden.

Jak odhlásit dítě ze stravování

a) prostřednictvím internetu: [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

Každý strážník dostane svoje osobní přístupové údaje, které bude pro odhlašování stravy používat po celou dobu docházky do mateřské školy.

b) pouze ve výjimečném případě:

- emailem: [jidelna@msbites.cz](mailto:jidelna@msbites.cz)

- telefonicky: 566 789 612 kancelář vedoucí školní jídelny  
566 789 617 kuchyň

Za neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

Povinností strážníka je uhradit cenu za neodhlášené a neodebrané jídlo.

V měsících červenci a srpnu, případně i v jiném období, může ředitelka mateřské školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem stanovený provoz školy omezit nebo přerušit. Při takto přerušeném provozu je posledním pracovním dnem ten, kdy je běžný provoz před uzavřením školy.

#### **7. Výdej stravy**

Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno **první den neplánované nepřítomnosti** strážníka (dítěte) v zařízení dle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění, který se považuje za pobyt ve škole, kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení.

**Odběr stravy mimo školní jídelnu** se realizuje do vlastních jídlonosičů nebo nádob určených na plnění potravinou, strava nebude vydána do různých kelímků nebo sklenic.

Zákonný zástupce může vyzvednout stravu **pouze v době od 10:45 do 11:15 hod.**

S ohledem na dodržování hygienických požadavků jsou zákonní zástupci strávnicka povinni přinést nádoby čisté, vydezinfikované (za jejich čistotu ručí zákonný zástupce), nepoškozené a v dostatečném množství. Pokud nebude připraveno dostatečné množství nádobí, chápeme to tak, že strávnick nemá zájem o salát, popř. kompot, polévku, hlavní chod (k výdeji budeme připravovat v opačném pořadí).

Jídlonosič nebo nádoby budou označeny jménem a příjmením strávnicka.

### **Obědy jsou určeny k okamžité spotřebě!**

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.

Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

Zaměstnanci mateřské školy nemají nárok na oběd ani první den nemoci.

### **8. Úplata za školní stravování**

Stravné se hradí z účtů svolením k inkasu.

**Platba odchází ve prospěch účtu 101277201/0800 k 15. dni v měsíci, vždy na měsíc následující. Stravné na září se hradí jednorázovým příkazem.**

V případě potřeby je možné zaplatit stravné v hotovosti, po domluvě s vedoucí školní jídelny. Doklad o zaplacení se vydává na vyžádání. Při ukončení předškolního vzdělávání se provádí v září vyúčtování, případný přeplatek se vrací zákonným zástupcům na jejich bankovní účet.

Cena stravy je pro děti určena v rámci rozpětí stanovaného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění.

Cena dotované i nedotované stravy je **Přílohou** k Vnitřnímu řádu školní jídelny, je uvedena na webových stránkách mateřské školy a na [www.strava.cz](http://www.strava.cz).

Změna ceny je vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

V případě přítomnosti dítěte na třídě a **první den neplánované nepřítomnosti je cena** rovna výši nákladů na potraviny = finanční normativ.

Strávnicki jsou rozděleni do věkových skupin 1. a 2. na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle těchto skupin, 1. skupina (do 6 let), 2. skupina (7 let – odklad školní docházky).

**Druhý den neomluvené nepřítomnosti** už se nejedná o dotované školní stravování (strávnick ztrácí nárok na dotaci, dle § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění). Právník osoba vykonávající činnost školní jídelny bude strávnickovi účtovat stravu za plnou cenu cenové kalkulace (cenu potravin, mzdovou a provozní režii, bez zisku).

Tento den může zákonný zástupce vyzvednout stravu na základě § 27 odst. 2 písm. f) zákona č.250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění.

Druhý den neomluvené nepřítomnosti odešle vedoucí školní jídelny zákonným zástupcům e-mail s informací o odhlášení stravy na den následující (třetí). **Pokud dítě do mateřské školy následující den nastoupí, je třeba stravu do 12:00 přihlásit zpět.**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady (dle § 35, odst. 1d) zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění).

### **9. Dietní stravování, stravování alergiků**

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení od praktického lékaře je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si

Vnitřní řád školní jídelny - součást vnitřních předpisů školy

Oblast 1. Organizační předpisy

vlastní stravu do mateřské školy dle 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 ve školní kuchyni a mimo její výrobní prostory. Za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního stravování zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

#### **10. Provoz a vnitřní režim školského zařízení**

Strava je připravována ve školní kuchyni. Do tříd (Zelená a Modrá) v přízemí se donese na výdejní vozíky a do tříd v 1. poschodí (Červená a Žlutá) je dopravována nákladním výtahem. Z výtahu se umísťuje na vozíky, ze kterých je dětem podávána.

Přesnídávka je organizovaná (společná) podává se, od 8:30 do 9:00 hod. Děti se obsluhují samy. Oběd se podává, od 11:30 do 12:20 hod. Polévku nalévá kuchařka do prostřených talířů, hlavní jídlo vydává kuchařka u výdejního vozíku.

Odpolední svačina je průběžná, podává se od 14:00 hod.

Celý den je zajištěn pitný režim (čaje ovocné, bylinkové, se sirupem, s citronem, voda), pro který je v každé třídě vyčleněn prostor.

Stolní nádobí je myto v jednotlivých výdejních, mytí kuchyňského nádobí se provádí v kuchyni. Prostory pro strážníky včetně stolů a výdejen uklízí pracovnice pro úklid.

Vybavení (stolečky a židličky) na třídách odpovídá ergonomickým požadavkům, děti dodržují pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny.

#### **11. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**

Zákonní zástupci mají povinnost informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strážníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

Mateřská škola má písemně zpracována vnitřní pravidla pro podávání a vyřizování stížností. Zákonní zástupci mají právo podat podnět (stížnost) na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování, stížnosti se evidují, prošetřují a vyřizují v písemné podobě v přiměřené lhůtě.

Zákonní zástupci mají právo v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu obrátit se na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele.

#### **12. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Pedagogičtí pracovníci děti vhodně motivují k jídlu (v žádném případě se nejedná o nucení do jídla), vedou děti k určení přiměřeného množství stravy a tím i k dojíždání, k samostatnosti při jídlu a stolování. Sledují chování dětí při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí.

#### **13. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Bezpečnost a ochranu zdraví dětí na třídách zajišťují pedagogičtí pracovníci. Dojde-li k potřísnění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí dětí. Při úrazu nebo nevolnosti ihned řeší danou situaci a neprodleně učiní odpovídající opatření. Podmínky zajištění bezpečnosti blíže upravuje školní řád na příslušný rok.

Děti jsou v mateřské škole chráněny před sociálně patologickými jevy - jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

#### **14. Podmínky zacházení s majetkem školy**

Děti jsou poučeny od pedagogických pracovníků o zacházení s nádobím a majetkem školy.

V případě záměrného poškození nádobí nebo majetku, se tato skutečnost řeší se zákonným zástupcem dítěte.

Pokud dojde k poškození majetku, je zákonný zástupce povinen tento nahradit a to následujícím způsobem: neúmyslně poškozené nádobí a majetek do 100,- (hrneček, talíř apod.) bude odepsán. V případě úmyslné, nebo vyšší škody, bude toto řešeno a uhrazeno rodiči.

### **15. Povinnosti zaměstnanců školní jídelny**

Zaměstnanci jídelny byly seznámeni a dodržují principy HACCP, BOZP, PO a hygienický a sanitační řád školní jídelny.

Zaměstnanci byli seznámeni a dodržují „Provozní řád školní kuchyně“.

### **16. Legislativa**

Správce zpracovává osobní údaje uživatele poskytnuté telefonicky, osobně, písemně či elektronicky v souladu s Obecným nařízením na ochranu osobních údajů neboli GDPR a zákonem č.110/2019 Sb. o zpracovávání osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

### **17. Závěrečná ustanovení**

#### **Zrušovací ustanovení**

Dnem 11.7. 2024 končí platnost směrnice č. 2022/1/6, č.j. MŠUS/231/59/2023 Vnitřní řád školní jídelny, s účinností od 1. 9. 2023.

Směrnice je vydána na **dobu neurčitou**, v případě změn v interní směrnici bude zhotoven dodatek.

Zpracovala: Jiranková Iva, vedoucí školního stravování

Schválila a vydala: Janíková Jiřina, ředitelka Mateřské školy Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvková organizace

Ve Velké Bíteši, dne 11.7.2024

.....

ředitelka školy