


<b>Mateřská škola, Dvůr Králové nad Labem, Elišky Krásnohorské 2428</b>	
	
<b>Vnitřní řád školní jídelny</b>	
Č.j.: EK/124/2023	Účinnost od: 01.09.2022
Spisový znak: 102	Skartační znak: A/5
Změny:	

Ředitelka školy: Mgr. Iva Bednářová  
Vedoucí školní jídelny: Ivana Šenfildrová, Iva Bezrová

## 1) Zásady vnitřního řádu

Provoz ŠJ se řídí

- zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- vyhláškou č. 84/2005Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích školním stravování zřízenými územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- 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
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin
- směrnicí 200/89ES, směrnicí 1169/2011 EU o alergenech

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců Mateřské školy, Dvůr Králové nad Labem, Elišky Krásnohorské 2428 (dále též „strávníci“).

Školní stravování se řídí výživovými normami, jejich evidenci vede vedoucí školní jídelny.

Školní jídelna připravuje jedno hlavní jídlo (oběd) a dvě doplňková (přesnídávka, svačina), pitný režim je zajištěn v průběhu celého dne. Zahrnuje čaj, vitamínový nápoj, mléko nebo neperlivou vodu.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte.

Dítě, které je v době podávání stravy v mateřské škole přítomno, se stravuje vždy.

Stravu podávanou v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovně školního stravování (dále jen „provozovna“). Výjimku tvoří pouze první den nemoci dítěte, kdy lze neodhlášený oběd odebrat. Bude vydán v jednorázových obalech **v době od 11:00 do 11:30hodin** u kuchyně mateřské školy.

Na další dny je nutné stravu odhlásit.

Za bezpečnost dětí při stravování odpovídají učitelky v MŠ. Děti jsou řádně poučeny o bezpečném používání příborů. učitelky dbají na ochranu dětí před sociálně-patologickými jevy a diskriminací.

Dietní stravování se v MŠ neposkytuje.

Na základě vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost o indikaci k dietnímu stravování dítěte, může dojít k uzavření dohody mezi zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou mateřské školy o podávání stravy připravované v domácím prostředí. K zajištění tohoto způsobu stravování je nutný písemný souhlas zákonného zástupce dítěte, že zodpovídá za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního stravování. Jídlo musí být v uzavřené nádobě s nápisem DIETA. Individuální způsob stravování dětí nesmí narušovat provoz stravovacího zařízení.

### **Práva zákonných zástupců:**

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- v daném termínu uhradit úplatu za školní stravování, neodhlášené i pozdě odhlášené stravné se platí
- pokud rodiče opakovaně neuhradí stravné ve stanoveném termínu, ředitelka školy dítěti předškolní vzdělávání ukončí

### **Povinnosti dětí:**

- dodržovat pravidla kulturního chování
- respektovat pokyny učitelek a zaměstnanců školní jídelny
- šetrně zacházet s majetkem školy

### **Práva dětí:**

- na poskytování plnohodnotné a vyvážené stravy
- na respektování individuálního tempa při jídle
- na rozhodování o množství zkonsumovaného jídla (je nepřipustné děti nutit do jídla)

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:**

- 1) vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- 2) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- 3) veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky a školního stravování jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- 4) zaměstnanci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečnostní předpisy a další).

## 2) Provozní doba ŠJ

Provozní doba:		6:00 – 14:30
Časový rozvrh výdeje stravy:	přesnídávka	8:30 – 9:00
	oběd	11:30 – 12:30
	svačina	14:00 – 14:30

Každé dítě v mateřské škole má právo na odběr jídla v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb.

## Organizace výdaje jídla

Stravovací dobu je nutno dodržovat z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídly a dle systému HACCP.

Děti jsou vedeny k samoobslužným činnostem a jsou motivovány k tomu, aby jídlo ochutnaly.

## 3) Výše stravného:

děti 3–6 let	přesnídávka	10,00 Kč	děti 7–10 let	přesnídávka	10,00 Kč
	oběd	24,00 Kč		oběd	27,00 Kč
	svačina	10,00 Kč		svačina	10,00 Kč
	pitný režim	4,00 Kč		pitný režim	4,00 Kč

Cena školního stravování dětí nad šest let se počítá od počátku školního roku, ve kterém dítě dosáhne sedmi let – děti s odkladem povinné školní docházky.

Stravování pro dospělé se řídí Vnitřním předpisem školy o závodním stravování.

## 4) Poplatky za stravné se hradí:

- **Výše zálohy na stravné je stanovena na 950,-Kč měsíčně**, splatná zálohově do 15. dne na následující měsíc (např. platba přijatá na účet MŠ dne 15.8. = zapláceno stravné na měsíc září).

**Číslo účtu:** 182037874/0300

**Variabilní symbol:** bude přidělen a uveden na přihlášce ke stravování

**Specifický symbol:** pro MŠ E. Krásnohorské 0001

**Specifický symbol:** pro MŠ Slunečná 0003

**Specifický symbol:** pro MŠ Verdek 0006

- **K záloze na stravné je nutno přičíst úplatu za předškolní vzdělávání ve výši 600,-Kč** (dle VS o úplatě za předškolní vzdělávání).

- **Osvobození od úplaty** je uvedeno ve Vnitřním předpisu o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole.

- **Pravidelné měsíční doporučené zálohy** **1.550,-Kč**
- **Pravidelné měsíční doporučené zálohy předškolních dětí a dětí osvobozených od úplaty** **950,-Kč**
- **Pravidelné měsíční doporučené zálohy 7letých dětí** **1.020,-Kč**

Ve výjimečném případě lze hradit hotově u vedoucí školního stravování.

V době uzavření mateřské školy o prázdninách a státních svátcích je strážník automaticky odhlášen.

Vyúčtování stravného se provádí pravidelně po ukončení pololetí (v září a březnu). Přeplatky z vyúčtování se poukazují na účet, který byl zákonným zástupcem uveden na přihlášce ke stravování. Případné změny musí zákonný zástupce písemně nahlásit vedoucí školní jídelny.

Neuhradí-li zákonný zástupce zálohu na stravné i poplatky, bude vyžadováno zaplacení dlužné částky nejdéle 3 dny po převzetí písemné upomínky zákonným zástupcem dítěte. Při opakovaném neplacení stravného může ředitelka školy dítě vyřadit z evidence školy podle školského zákona 561/2004Sb., §35 odst.1d ve znění pozdějších předpisů.

## 5) Přihlášky a odhlášky stravného

**Stravné se přihlašuje a odhláší 24 hodin předem, nejpozději do 7 hodin ráno** (osobně nebo telefonicky, zasláním SMS zprávy na třídní mobilní telefony). **Neodhlášená strava se strážníkovi účtuje.**

Telefonní číslo pevná linka **MŠ E. Krásnohorské: 499 320 193**

Číslo pro zasílání SMS zprávy: viz. kontakty E. Krásnohorské

Telefonní číslo pevná linka **MŠ Slunečná: 499 623 940**

Číslo pro zasílání SMS zprávy: viz. kontakty Slunečná

Telefonní číslo pevná linka **MŠ Verdek: 499 621 372**

Číslo pro zasílání SMS zprávy: viz. kontakty Verdek

## 6) Odběr jídla

Jídla podávaná v rámci školního stravování se konzumují v provozovně. Je povoleno strážníkům občas podat některé druhy jídel i domů – celý kus ovoce, zeleniny, případně obalem opatřenou potravinu.

**Pouze první den nemoci dítěte lze neodhlášený oběd odebrat.** Bude vydán v jednorázových obalech v **době od 11:00 do 11:30 hodin** u kuchyně mateřské školy.

## 7) Pravidla pro tvorbu jídelního lístku

Jídelní lístek je vyvěšován v šatnách dětí a na webových stránkách školy [www.mskrasnohorske.cz](http://www.mskrasnohorske.cz).

Řídí se platnou vyhláškou č. 107/2005 Sb. podle § 4 odst. 9 o školním stravování. Jídelní lístek je sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy.

Součástí každého jídla je nápoj a dodržování pitného režimu dětí i během celého dne v mateřské škole.

## 8) Informace ohledně stravování a plateb pro jednotlivá pracoviště

MŠ E. Krásnohorské – vedoucí školní jídelny Ivana Šenfildrová, tel. 499 320 193

PO, ÚT, ČT, PÁ: 6:30 – 13:00 hodin

MŠ Slunečná – vedoucí školní jídelny Iva Bezrová, tel. 499 623 940

PO, ÚT, ST, ČT: 6:30 – 14:00 hodin

MŠ Verdek – vedoucí školní jídelny Ivana Šenfildrová, tel. 499 621 372

ST: 6:30 – 15:00 hodin

### **9) Způsob seznámení strážníků a rodičů s tímto provozním řádem:**

S tímto předpisem se mají rodiče možnost seznámit na informativní tabuli mateřské školy, nebo na webových stránkách mateřské školy ([www.mskrasnohorske.cz](http://www.mskrasnohorske.cz)).

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance Mateřské školy, Dvůr Králové nad Labem, Elišky Krásnohorské 2428.

### **10) Závěr**

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023

Nabytím účinnosti tohoto vnitřního řádu končí platnost vnitřního řádu vydaného dne 1.9.2022

.....  
Mgr. Iva Bednářová, ředitelka