

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.: MSSLE - 338/2026

1. Úvod

2. Provoz školní jídelny

3. Způsob a výše platby školního stravování, odhlášky

4. Bezpečnost a ochrana zdraví, práva a povinnosti, zacházení s majetkem

1. Úvod

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí zejména vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy. Školní jídelna se dále řídí i komplexním systémem kritických bodů, provádí sledování údajů o obsahu alergenů a jejich uvádění v jídelních lístcích.

Školní jídelna zajišťuje stravování pro děti MŠ a její zaměstnance. Všichni strávníci (zákonní zástupci dětí) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a jsou také povinni se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce nebo na webových stránkách školy.

2. Provoz školní jídelny

Školní jídelna je součástí mateřské školy, její provoz je ve dnech pondělí až pátek a zajišťují jej vedoucí školní jídelny a kuchařka.

Vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařka: Jana Rybenská

Výdej dopolední svačiny: 8:00 – 9:00 hod. (průběžná svačina)

Výdej obědů: 11:45 – 12:15 hod.

Výdej odpolední svačiny: 14:00 – 14:30 hod. (průběžná svačina)

Prázdninový provoz

Organizace provozu školní jídelny v měsících červenci a srpnu se řídí § 3 vyhlášky č.14/2005 Sb. v platném znění. Přerušení provozu činí zpravidla 6 týdnů. Přesné datum je vždy včas písemně oznámeno obvyklým způsobem (nástěnka ve školce, webové stránky, aplikace Naše MŠ).

Odpovědnost vedoucí školní jídelny

Vedoucí školní jídelny odpovídá za organizaci provozu školní jídelny, dodržování hygienických předpisů, správné skladování potravin, vedení předepsané dokumentace, sestavování jídelního lístku v souladu se zásadami zdravé výživy a spotřebním košem, kontrolu dodržování kritických bodů (HACCP) a za bezpečnost práce v kuchyni.

Vedoucí školní jídelny zajišťuje komunikaci se zákonnými zástupci, vyřizuje přihlášky a odhlášky stravného, vede evidenci plateb a spolupracuje s ředitelkou mateřské školy při řešení provozních a mimořádných situací.

Jídelní lístek

Je vyvěšen na nástěnce v šatně, na webových stránkách školy a v aplikaci Naše MŠ. Sestavování jídelníčku se řídí zásadami zdravé výživy a spotřebním košem vybraných druhů potravin dle odst. 2 přílohy k vyhlášce č.107/2005. Ke každému jídlu jsou uvedeny alergenů a jejich přehled je vyvěšen na nástěnce v MŠ.

Školní jídelna zajišťuje celodenní stravování – dopolední přesnídávka, oběd a odpolední svačina. Obědy ve školní jídelně se skládají z polévky, hlavního chodu, nápoje, případně doplňku (ovoce, salát, dezert). Nápoje slazené i neslazené jsou také součástí svačin. Pro děti MŠ je zajištěn pitný režim během celého dne.

Školní jídelna při MŠ Slepoticke nezajišťuje dietní stravování. Z provozních či dodavatelských důvodů si školní jídelna vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.

Nakládání s alergenů

Školní jídelna postupuje při nakládání s alergenů v souladu s Nařízením EU č. 1169/2011 o poskytování informací o potravinách spotřebitelům. Alergenů obsažené v jednotlivých pokrmech jsou uváděny v jídelním lístku a jejich přehled je vyvěšen na nástěnce v mateřské škole.

Personál školní jídelny je povinen dodržovat zásady správné hygienické praxe a minimalizovat riziko kontaminace pokrmů alergenů. Školní jídelna nezajišťuje dietní stravování ani individuální úpravy jídel. Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o alergiích dítěte a průběžně oznamovat případné změny.

3. Způsob a výše platby školního stravování, odhlášky

Způsob platby

Stravné se platí převodem na bankovní účet organizace vždy na měsíc a to do 15. dne daného měsíce. Stravné je hrazeno vždy ze stejného bankovního účtu a je zasíláno s přiděleným variabilním symbolem. Přepłatky či nedopłatky za stravné budou vyrovnány 1x ročně za daný školní rok – tj. září-srpen (vždy do konce září). Dospělí strávníci mohou čerpat příspěvek na oběd z FKSP.

Výše stravného

Ke stravnému je připočítán měsíční poplatek 600 Kč - celodenní docházka na neinvestiční náklady (školné). Předškolní děti a děti s odkladem školní docházky poplatek neplatí. Pokud by někteří rodiče hradili stravné a školné v pozdějších termínech, je to důvod k zahájení jednání se zákonným zástupcem o řešení opakovaného porušování platebních povinností.

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, je pro zařazení dítěte do věkové skupiny rozhodující věk dosažený ve školním roce (od 1.září do 31.srpna roku následujícího). Dosáhne-li dítě v tomto období počátečního věku jednotlivých věkových skupin 3-6 nebo 7 let, bude mít již od 1. září odběr jídla odpovídající jeho výživovým normám.

1. Finanční normativ pro věkovou skupinu 3-6 let:

- Přesnídávka: 11 Kč
- Oběd: 28 Kč
- Svačina: 11 Kč
- Nápoje (pitný režim): 5 Kč
- Stravné celý den: 55 Kč
- Přesnídávka a oběd: 43 Kč (*přesnídávka 11 Kč + oběd 28 Kč + poměrná část nápojů 4 Kč*)

Výše měsíční zálohy činí 1 155 Kč (21 dnů v měsíci × 55 Kč/den).

2. Finanční normativ pro věkovou skupinu 7-10 let:

- Přesnídávka: 12 Kč
- Oběd: 30 Kč
- Svačina: 12 Kč
- Nápoje (pitný režim): 6 Kč
- Stravné celý den: 60 Kč
- Přesnídávka a oběd: 47 Kč (*přesnídávka 12 Kč + oběd 30 Kč + poměrná část nápojů 5 Kč*)

Výše měsíční zálohy činí 1 260 Kč (21 dnů v měsíci × 60 Kč/den).

3. Finanční normativ pro věkovou skupinu 15 a více let:

- Oběd: 45 Kč (příspěvek z FKSP činí 15 Kč/oběd)

Výše měsíční zálohy činí 630 Kč (21 dnů v měsíci × 30 Kč/den).

Přihlášky a odhlášky

Přihláška k celodennímu stravování je podepisována zákonným zástupcem při nástupu dítěte do MŠ.

Odhlášky z důvodu dočasné nepřítomnosti dítěte se zadávají předem nebo v daný den od 6:15 hod. do 7:30 hod. osobně, telefonicky (tel: 606 045 078) nebo přes aplikaci Naše MŠ. Po uplynutí této doby je jídlo bráno jako automaticky přihlášené.

Odpolední svačiny jsou po včasné odhlášení (do 7:30 hod. v daný den) odpočítávány z celkové částky pro daný den.

První den nemoci mají rodiče možnost odebrání oběda do jídlonosičů v době 11:30 – 12:00 hod. Do jídlonosičů je oběd dáván o teplotě minimálně 60°C a je určen k přímé spotřebě. Školní jídelna nenese odpovědnost za další manipulaci s pokrmem po jeho převzetí. Další dny mají rodiče povinnost dítě odhlásit.

V době prázdnin, státních svátků a uzavření MŠ z jiných provozních důvodů je strážník automaticky odhlášen.

Informování strážníků a zákonných zástupců

Změny v provozu školní jídelny, změny jídelního lístku, informace o mimořádných situacích nebo omezení provozu jsou zákonným zástupcům oznamovány obvyklým způsobem – prostřednictvím nástěnky v mateřské škole, webových stránek školy nebo aplikace Naše MŠ. Zákonní zástupci jsou povinni průběžně sledovat zveřejněné informace a řídit se pokyny mateřské školy a školní jídelny.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví, práva a povinnosti, zacházení s majetkem

Bezpečnost a ochrana zdraví

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce, až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od pedagogů neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.

V případě úrazu pedagogičtí pracovníci 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.

Strávníci jsou povinni dodržovat základní hygienická pravidla při vstupu do jídelny a během stravování. Děti si před jídlem vždy umyjí ruce, používají vlastní příbor a nádobí, chovají se v souladu s pravidly slušného stolování a respektují pokyny pedagogických pracovníků a personálu školní jídelny.

V prostorách jídelny je zakázáno běhat, hlasitě křičet, manipulovat s nádobím nevhodným způsobem nebo jinak ohrožovat bezpečnost svou či ostatních.

Práva a povinnosti

Práva a povinnosti dětí:

- Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování přiměřené věku.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí:

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídlonosičů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem školní jídelny.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávnicky, zákonnými zástupci a pracovníky školy:

- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

Zacházení s majetkem školského zařízení

Děti musí být poučeny a chovat se tak, aby nedocházelo k záměrnému poškozování a ničení majetku školní jídelny. Děti manipulují s nádobím pouze způsobem odpovídajícím jejich věku a schopnostem.

Školní jídelna hospodaří s majetkem Obecního úřadu Slepotic, který má svěřený k bezplatnému užívání. Každý jedinec, který tento majetek používá, je povinen s ním zacházet hospodárně a úmyslně jej neničit.

Havarijní a nouzové situace

V případě havarijní situace (např. přerušení dodávky vody, elektrické energie, plynu, porucha zařízení, mimořádná událost) postupuje školní jídelna podle pokynů ředitelky mateřské školy. Ředitelka školy neprodleně informuje zřizovatele a rozhodne o dalším provozu školní jídelny.

Strávníci jsou o vzniklé situaci a jejím řešení informováni obvyklým způsobem (nástěnka, webové stránky, aplikace Naše MŠ). Pokud není možné zajistit bezpečnou přípravu pokrmů, může být provoz školní jídelny dočasně omezen nebo přerušen. V takovém případě jsou všichni strávníci automaticky odhlášeni.

Tento dokument nabývá účinnosti dnem 1. 8. 2026.

.....

Mgr. Michaela Blajdová

ředitelka MŠ