

<u>Vnitřní řád školní jídelny</u>			
Škola:	Mateřská škola Veltruská, Veltruská 560, Praha 9, 190 00		
Vypracoval:	Gabriela Čermáková		
Schválil:	Bc. Renáta Šibravová	Účinnost od:	1.9.2026

I. Úvodní část

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, nejdříve však pro děti od 2 let a dále stravování zaměstnanců mateřské školy.

Mateřská škola zajišťuje stravování dětí:

1) Dovozem připravené stravy – obědů od dodavatele (ZŠ a MŠ U Elektry). Strava je do školní jídelny dovážena v souladu s platnými hygienickými a legislativními požadavky. Po převzetí je zajištěno její řádné uchování, výdej a dodržování stanovených hygienických podmínek.

2) Dopolnední i odpolední svačiny připravujeme ve školní kuchyni.

Za organizaci a kontrolu převzetí, uchování a výdeje stravy odpovídá pověřený zaměstnanec mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 853/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění

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.

II. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

III. Provoz a vnitřní režim

1. 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 /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
6. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.
7. U dětí s dietami nebo potravinovými alergiemi je stravování řešeno individuálně a na základě písemného vyjádření lékaře.

IV. Provoz a vnitřní režim

Organizace výdeje stravy

1. Doba výdeje začíná v 7:30 hod., kdy je ve třídách k dispozici čaj jako součást pitného režimu. Dopolední svačiny se vydávají v 8:45 – 9:00 hod., oběd v 11:45 – 12:00 hod. a odpolední svačinu děti dostávají ve 14:30 – 14:45 hod.

2. Dětem, které odchází domů po obědě a jsou odhlášeny z odpolední docházky do 7:45 hod. téhož dne, je cena za odpolední svačinu odhlášena.

Ceny stravného

1. Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Stravníci jsou rozděleny do věkových skupin tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září - 31. srpna).

Cena stravného na celý den pro děti do 6ti let je 58,-Kč

Pitný režim je zajišťován po celý den v každé třídě.

Přihlašování a odhlášování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ
3. Odhlášky stravy se provádějí formou aplikace Twigsee, nejpozději **do 7:45** hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
4. Nejpozději týden před začátkem vedlejších školních prázdnin, je zjišťována v jednotlivých třídách docházka dětí, které budou o prázdninách do MŠ docházet (z důvodu včasné objednávky surovin a potravin pro školní jídelnu). Dětem, které budou na prázdninový provoz závazně nahlášeny, již nemůže být platba za stravné vrácena.
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
6. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).
7. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:30 hod.
8. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději k 23. předchozího měsíce na následující měsíc.
2. Stravné se hradí a) bankovním příkazem

Doporučená měsíční platba je 1200,- Kč.

3. Číslo účtu: **2734091/0100**, variabilní symbol je každému dítěti přidělen při přijetí do MŠ.

4. Vyúčtování přeplatků se provádí vždy v měsících prosinec a červenec (srpen). Na účtu zůstávají peníze za odhlášené dny z předchozího měsíce. Celkové vyúčtování všech přeplatků a odhlášených obědů je v červenci.
5. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s hospodářkou je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři hospodářky.
6. Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín, může být rozhodnuto na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnou o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

IV. Ochrana majetku školy

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

V. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena hospodářka školy.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ (hospodářkou) telefonicky nebo osobně – pondělí – čtvrtek (8:30 – 15:30).

Tel.číslo: 286028269 **e-mail:** cermakova.g@seznam.cz

Platnost směrnice nabývá dnem 1.9.2026

Bc. Renáta Šibravová, ředitelka školy