

## Vnitřní řád školní jídelny

**Účinnost od 1.01.2023**

**Adresa:** Mateřská škola Brandýs n.L.- Stará Boleslav, Riegrova 1621  
Riegrova 1621  
Brandýs nad Labem  
250 01

**Telefon:** 326 902735

**Fax:** 326 903573

**e-mail:** [info@ms-riegrova.cz](mailto:info@ms-riegrova.cz)

### I. Úvodní část

Školní jídelna je součástí Mateřské školy Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Riegrova 1621, příspěvkové organizace s celodenním provozem.

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Provoz školní jídelny se řídí především vyhláškou o školním stravování č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 258/2000Sb., 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, vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů, nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon a zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č. 564/1990 ve znění pozdějších předpisů a bezpečnostními předpisy.

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři mateřské školy.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku 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 stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.

Jídelníček je vždy 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**

Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

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.

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**

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/.

Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

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.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.

Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.

MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

## **IV. Organizace výdeje stravy**

Provoz školní jídelny je v době od 6.30 hod. – 15,00 hod.

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje obědů stanovit i jinak – rodiče jsou vždy předem upozorněni.

Strava se mimo jídelnu nevydává.

### **Začátek a konec výdeje pokrmů :**

Dopolední svačina :	-	8.45 – 9.00 hod.
Výdej obědů v době od :	-	11.45 - 12.00
		11.45 – 2,3,6 třída
		12.00 – 1,4,5 třída
Odpolední svačina :	-	14.00 – 14.30 hod.

Mezi jednotlivými jídly je dodržován časový odstup tří hodin.

Pitný režim je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí ve třídách MŠ a i při pobytu venku na zahradě školy (ovocné, bylinkové čaje, ovocné šťávy, mošt, čistá voda apod.).

Děti mají k dispozici pitný režim od 6,30 hod.

Tekutiny jsou doplňovány během celého dne dle potřeby do termosů na třídách.

Na zahradu donášejí tekutiny paní uklízečky v termosech, případně dětem dostatek tekutin zajistí p. učitelky.

### **V. Ceny stravného**

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. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

**Cena stravného na celý den pro děti od 3 do 6 let je 45,-Kč**

**Cena stravného na celý den pro děti od od 7 do 10 let je 48,-Kč**

Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě.

#### **Denní strava do 6 let (Kč/den/strávník)    Denní strava od 7 - 10 let (Kč/den/strávník )**

Přesnídávka	10,- Kč	Přesnídávka	11,- Kč
Oběd	21,- Kč	Oběd	23,- Kč
Svačina	10,- Kč	Svačina	10,- Kč
Na nápoje	4,- Kč	Na nápoje	4,- Kč

Vzhledem k tomu, že MŠ je zařazena mezi zařízení s celodenním provozem a dítě má nárok na odebrání celodenní stravy, nejsou odpolední svačiny odhlašovány. Pokud dítě odchází po obědě je mu dána odpolední svačina s sebou.

### **VI. Jídelní lístek**

Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchařka společně s vedoucí školní jídelny na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.

Jídelní lístek je zveřejněn na chodbách jednotlivých pavilonů a na internetových stránkách školy: **www.ms-riegrova.cz**

Jídelní lístek upozorňuje zákonné zástupce na výskyt určitých alergenů v potravinách.

Rodiče upozorní v evidenčním listu třídní učitelku na případnou potravinovou alergii u jejich dítěte a učitelka zajistí opatření při podávání stravy.

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

Školní jídelna při mateřské škole vaří dle platných receptur pro školní stravování nebo dle vyzkoušených vlastních receptur nebo receptur jiných školních jídelen, nanormovaných pro děti z mateřské školy.

Jídlo uvařené ve školní kuchyni je určeno k přímé konzumaci v MŠ. Pokud si jídlo odnášíte domů, jak oběd, tak svačinu, musí se jídlo zkonsumovat do 2 hodin od uvaření a výdeje v MŠ. Za další skladování nenese školní jídelna odpovědnost

## **VII. Přihlašování a odhlašování stravy**

Děti jsou automaticky přihlášeny do školní jídelny s přijetím do mateřské školy. Jsou závazně přihlášeny ke každodennímu odběru stravy po celý školní rok, pokud je v provozu školní zařízení. O letních prázdninách stravujeme i děti umístěné v jiných mateřských školách v rámci města Brandýsa n.L. – Staré Boleslavi.

Mateřská škola je zařazena mezi zařízení s celodenním provozem. Z toho důvodu má dítě nárok na odebrání celodenní stravy (přesnídávka, oběd, svačina) odpolední svačiny nejsou odhlašovány. Pokud dítě odchází domů po obědě, je mu vždy vydána odpolední svačina s sebou. Svačina je v souladu s platnými hygienickými předpisy řádně zabalena a je určena k okamžité spotřebě.

Odhlásit stravu může zákonný zástupce dítěte nejpozději do 8.30 hodin daného dne na telefonní čísla: 326 902 735 – kancelář MŠ nebo telefonní čísla jednotlivých tříd, popř. 775 951 605 – vedoucí stravování

**Dítě v MŠ se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy.**

## **VIII. Dietní stravování**

Ve školní jídelně mateřské školy neposkytujeme dietní stravování. V případě diagnostikované nemoci, u které je potřeba dodržovat dietní stravování, je nutná dohoda zákonného zástupce dítěte s ředitelkou a vedoucí stravování o donáše vlastní stravy do MŠ. Diagnostikovaná nemoc u dítěte musí být doložena potvrzením odborného lékaře

## **IX. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení**

Úhrada platby za školní stravování ( stravné ) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání ( školné ) a vybírá se zálohově dopředu a to bezhotovostním převodem na **č.ú: 199 350 277 /0100** pod přiděleným variabilním symbolem, mezi 1 a 20dnem daného měsíce. **(Nejpozději 20 dne v měsíci musí být platba připsána na účet MŠ.)** Ve výjimečných případech lze zaplatit v hotovosti u vedoucí školní jídelny, vždy mezi 10 a 15 dnem v měsíci po dobu jednoho dne v době od 6.15 do 14.00 hod.

Informace o dni, čase, variabilním symbolu a částky vybírání stravného na daný měsíc je vždy s dostatečným předstihem vyvěšena v šatnách jednotlivých tříd. Stravné se určuje tím způsobem, že od zálohy na aktuální měsíc se odečítá neprojeté stravné z měsíce předcházejícího.

V případě neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

### **Vyúčtování na konci školního roku**

Bude provedeno u každého strávnicka na základě pokynů jeho zákonného zástupce s těmito možnostmi:

- a) nechat na kontě zůstatek pro příští školní rok,
- b) převést zůstatek na bankovní účet,
- c) převést zůstatek na konto sourozence,
- d) vyzvednutí zůstatku v hotovosti v dohodnutém termínu.

Pokud strávnick nezadá žádný z požadavků, zůstávají peníze na kontě pro příští školní rok.

Je-li dítě nemocné v době hrazení poplatků, nebo z jiného důvodu nepřítomné, je nutno kontaktovat vedoucí ŠJ a dohodnout náhradní termín uhrazení dané částky.

## **X. 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.

## **XI. Závěrečná ustanovení**

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen v kanceláři vedoucí školní jídelny a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí ŠJ.

Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem seznámeni na začátku školního roku na informativních schůzkách.

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně pondělí – pátek 6.30-14.00 hod

Tel.číslo: 775 951 605, e-mail: [info@ms-riegrova.cz](mailto:info@ms-riegrova.cz)