



Mateřská škola, příspěvková organizace,
Věnceslava Metelky 323, 512 11 Vysoké nad Jizerou

Vnitřní řád školní jídelny

Č.j.: 66/2024

Účinnost od: 1. 9. 2024

Skartační znak: S 5

Závaznost: Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance

Vydal: MŠ Vysoké nad Jizerou, Marta Šimková

Schválila: Mgr. Silvie Nedomlelová

Ředitel školy: Mgr. Silvie Nedomlelová

Adresa školy: Věnceslava Metelky 323, 512 11 Vysoké nad Jizerou

Telefon: 481 593 111, 739 006 976

e-mail: reditel@msvysokenj.cz

webové stránky: www.msvysokenj.cz

IČO: 72743565

Vnitřní řád školní jídelny

- Školní jídelna je součástí MŠ Vysoké nad Jizerou

- Zajištění stravy:** vlastní školní jídelna

Kuchařka: Marta Šimková

Vedoucí školního stravování: Marta Šimková

Telefon: 739 006 976

E-mail: jidelna@msvysokenj.cz

- Časový rozvrh podávání jídel:**

08:45	Dopolední svačina
11:30	Oběd 1. třída (při spojení tříd)
11:45	Oběd 2. třída
14:15	Odpolední svačina

- Ceny stravného:**

Děti MŠ	42,-Kč	Svačina, oběd, svačina
Děti MŠ 7	46,-Kč	Svačina, oběd, svačina
Děti MŠ	34,-Kč	Svačina, oběd
Děti MŠ 7	38,-Kč	Svačina, oběd

Cena dietního stravování se bude řešit individuálně

- Způsob odhlásování a přihlašování dětí:**

- v aplikaci Naše MŠ, na čísle 739 006 976 nebo osobně den předem do 14:00 hodin
- při neplánované nepřítomnosti (nemoc) do 7:30 hodin ráno
- odpolední svačina lze odhlásit na celý měsíc dopředu, na určité dny nebo do 7:30 hodin ráno.
- během školních prázdnin individuálně, stravné lze odhlásit pouze den předem
- automaticky je provedeno odhlášení stravy dítěte ve volnu stanoveném ředitelkou MŠ a svátky. V době prázdnin jsou děti přihlášeny, rodič je musí odhlásit v aplikaci Naše MŠ, telefonicky, nebo osobně
- strava je určena k okamžité spotřebě a nesmí se vynášet z prostor školní jídelny

- Pokud nepřítomnost dítěte není řádně omluvena předem, nebo při neplánované události do 7:30 hodin, hradí zákonní zástupci celodenní stravu v plné výši.

- Upozornění:** Podle 122§ odst. 2 školského zákona se dětem poskytuje hmotné zabezpečení v době jejich pobytu ve škole. Znamená to, že nárok na školní stravování mají pouze tehdy, pokud se zúčastní předškolního vzdělávání. Dítě má na zvýhodněné stravování nárok pouze první den neplánované nepřítomnosti ve škole.

- Podmínky odnášení obědů** mimo školní jídelnu v době nemoci. První den neplánované nepřítomnosti lze vydat oběd domů viz 4§ odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Do přinesených nádob jen v době od 11.20 – 11.30 hod. Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají.

- Dietní stravování

- individuální domluva s ředitelkou MŠ a vedoucí ŠJ

- umožňujeme donášku vlastní stravy z domova na základě lékařského potvrzení
- je nutné vyplnit smlouvu o dietním stravování
- **Úhrada stravného:**
Stravné se platí zálohově.
Měsíční záloha je splatná vždy nejpozději do 10. dne stávajícího měsíce, bankovním převodem na číslo účtu: 181748375/0300.
Variabilní symbol je přidělen každému dítěti.
Poznámka pro příjemce: Jméno a příjmení dítěte.
- Stav konta je možné zjistit u vedoucí ŠJ, nebo je každý měsíc vyvěšen na hlavní nástěnce pod variabilním symbolem dítěte.
- **Vyúčtování zálohových plateb** stravného proběhne na základě skutečné docházky vratkou na účet plátce v červenci aktuálního školního roku.
- Na měsíc červenec a srpen se bude vybírat záloha v hotovosti za přihlášené děti poslední týden v červnu. Vyrovnání proběhne v prvním týdnu v září nebo po dohodě s vedoucí školního stravování v den ukončení předškolní docházky do MŠ.
- Každý nový strávník je povinen vyplnit přihlášku na stravování. Přihláška slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle § 28 ods.3 zákona 561/2004 Sb., školského zákona a jeho pozdějších předpisů. Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy, jsou rodiče povinni nahlásit u vedoucí ŠJ nebo ředitelky MŠ (změna čísla účtu, telefonního čísla, alergie, ukončení docházky apod.). Přihláška na stravování platí po celou dobu předškolního vzdělávání dítěte.
- Připomínky a problémy týkající se školního stravování mohou zákonní zástupci nahlásit u pedagogického personálu nebo přímo vedoucí školního stravování (popř. e-mailem jidelna@msvysokenj.cz)
- Provozní řád školní jídelny je vyvěšen na hlavní nástěnce.
- Seznámení s provozním řádem stvrdím podpisem.

Čl. 1

Úvodní část

- Seznam všech zpracovaných osobních údajů strávníků, účel jejich zpracování a veškeré postupy související s jejich zpracováním jsou stanoveny interní směrnici organizace
- Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
- Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí za zvýhodněných podmínek ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let a dětí s odkladem školní docházky a dále stravování zaměstnanců MŠ za úplatu
- 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
 - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
 - vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
 - vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC
 - 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 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.

Čl. 2

Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

- Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů a kuchařky, zachází šetrně s majetkem školní jídelny a nepoškozuji jej.
- Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky MŠ, 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 v době nepřítomnosti dítě neprodleně odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

Čl. 3

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, v aplikaci Naše MŠ a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů 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 zodpovědná vedoucí školní jídelny a kuchařka.

- Při podávání jídel ve třídě dohlíží na dětské strávnický pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídá školnice.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.
- U dětí s dietami nebo potravinovými alergiemi je stravování řešeno individuálně.

Vysoké nad Jizerou, 01. 09. 2024

Marta Šimková
vedoucí školního stravování