

<b>Mateřská škola Velké Přítočno, okres Kladno</b> Nová 225, p.Unhošť, 27351 Velké Přítočno, IČ: 70989516 ID datové schránky: xhpvsr5, tel. 312 666 307, email: ms.velkepritocno@seznam.cz	
<h2 style="color: blue;">VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY</h2>	
Č.j.:	79/24
Vypracoval:	VŠJ- Štěpánka Holečková, Kateřina Krejčí
Schválil:	Kateřina Krejčí
Projednáno na ped. a prov. poradě dne:	26.8.2024
Nabývá platnosti ode dne:	1.9.2024
Nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2024
Změny Vnitřního řádu školní jídelny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto dokumentu.	

## Obsah

1. Identifikace školní jídelny.....	3
2. Zásady provozu ŠJ se řídí: .....	3
3. Úvodní ustanovení .....	4
4. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy.....	4
4.1. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí .....	4
4.2. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy	5
4.3. Povinnosti zaměstnanců školní jídelny.....	5
5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny .....	5
5.1. Účastníci stravování .....	5
5.2. Režim výdeje stravy .....	5
5.3. Výdej do jídelnosičů probíhá v době od 11,00 – 11,45 hod.....	6
5.4. Jídelní lístek.....	6
5.5. Dietní stravování.....	6
5.6. Výše stravného .....	6
5.7. Platby za stravné.....	7
5.8. Úplata za předškolní vzdělávání .....	7
5.9. Přihlašování a odhlašování stravy .....	8
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	8
6.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí .....	8
6.2. Postup pro informování o úrazu .....	8
6.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole .....	9
7. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny .....	9
8. Zrušující ustanovení.....	9
9. Závěrečná ustanovení.....	9

## **1. Identifikace školní jídelny**

<b>Název školy:</b>	Mateřská škola Velké Přítočno, okres Kladno
<b>Adresa školy:</b>	Nová 225, p.Unhošť, 273 51
<b>Telefon:</b>	312 666 307
<b>Mobil:</b>	777 882 667
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:sj.velkepritocno@seznam.cz">sj.velkepritocno@seznam.cz</a> , <a href="mailto:info.skolka.pritocno@seznam.cz">info.skolka.pritocno@seznam.cz</a>
<b>Webové stránky:</b>	<a href="http://www.ms.velkepritocno.cz">www.ms.velkepritocno.cz</a>
<b>IČO</b>	70989516
<b>Ředitelka:</b>	Kateřina Krejčí
<b>VŠJ:</b>	Štěpánka Holečková
<b>Hlavní kuchařka:</b>	Jana Deverová
<b>Zřizovatel:</b>	Obec Velké Přítočno

## **2. Zásady provozu ŠJ se řídí:**

- ✓ Zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.
- ✓ Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění
- ✓ vyhláškou č.107/2005 Sb. (o školním stravování),
- ✓ vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění.
- ✓ Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění
- ✓ Vyhláška č. 490/2000 Sb, Ministerstva zdravotnictví o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti v některých oborech ochrany veřejného zdraví v platném znění.
- ✓ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin.
- ✓ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 178/2002 kterým se stanoví obecné zásady a požadavky potravinového práva.
- ✓ Rozsah poskytovaných služeb viz. Systém HACCP.
- ✓ Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici u ved. ŠJ.
- ✓ Jídelníček je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin.

### **3. Úvodní ustanovení**

- ✓ Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s Vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce v MŠ nebo na webových stránkách školy.
- ✓ Vnitřní řád je k dispozici na webových stránkách školy a ve vestibulu MŠ.

### **4. Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

#### **1.1. Práva a povinnosti dětí**

- Dítě má právo na odebrání stravy v době, kdy je v MŠ vzděláváno.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno.
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek i ostatních zaměstnanců mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet a 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.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

#### **4.1. 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 jídelny.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- Zákonní zástupci mají povinnost informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska, sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem ŠJ.
- Zákonní zástupci mají povinnost včas každý měsíc provést úhradu stravného.
- Zákonní zástupci mají povinnost dodržovat termín odhlašování obědů při nepřítomnosti dítěte ve škole – den předem nebo ráno nejpozději do 8,00 hod.
- Zákonní zástupci mají povinnost řádně vyplnit přihlášku do ŠJ.

#### **4.2. Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

- Dohled nad dětmi je zabezpečován učitelkami i zaměstnanci mateřské školy.
- Učitelky ve školní jídelně vydávají dětem pokyny, které souvisí s plněním Vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Děti jsou ve vztahu k učitelkám i ostatním zaměstnancům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců se zaměstnanci školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

#### **4.3. Povinnosti zaměstnanců školní jídelny**

- Zaměstnanci školní jídelny mají povinnost dodržovat pravidla vnitřního řádu, pracovní náplně.
- Zaměstnanci školní jídelny mají povinnost chránit bezpečí své, ostatních zaměstnanců a dětí.
- Zaměstnanci školní jídelny mají povinnost pomáhat při výchovném působení na děti.

### **5. Provoz a vnitřní režim školní jídelny**

#### **5.1. Účastníci stravování**

- ŠJ zajišťuje stravování dětí v době pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.
- V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka školy právo po předchozím upozornění vyloučit strážníka ze stravování ve školní jídelně.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny. Škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu.

#### **5.2. Režim výdeje stravy**

**Provozní doba školní jídelny: 6,30 – 15,00 hod.**

**Režim výdeje stravy:**

**Pitný režim 6,45 – 16,15 hod.**

Pro dodržení pravidelného režimu je dětem pití doplňováno v průběhu celého dne.

**Přesnídávka od 9,00 – 9,30 hod. - Sluníčka a Hvězdičky**

Děti mají svačinu připravenou na stole, pro přídavky si chodí k paní kuchařce. Po jídle a pití si nádobí po sobě uklízí a odnáší ho na odkládací stůl.

**Oběd od 12,00 – 12,30 hod. - Sluníčka a Hvězdičky**

Polévka je připravená na stole. Po dojedení polévky si starší děti odnáší talíř a od paní kuchařky si převezmou hlavní jídlo, malým dětem pomáhají paní učitelky. Po jídle a pití si nádobí po sobě uklízí a odnáší ho na odkládací stůl.

#### **Svačina od 14,20 – 14,45 hod.** - Sluníčka a Hvězdičky

Děti mají svačinu připravenou na stole, pro přídávky si chodí k paní kuchařce. Po jídle a pití si nádobí po sobě uklízí a odnáší ho na odkládací stůl.

Stravovací dobu je nutno dodržovat z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídly.

Možnost přídavek jídla, kdykoliv o to strážník požádá při výdeji stravy.

#### **5.3. Výdej do jídelnosičů probíhá v době od 11,00 – 11,45 hod.**

- Výdej jídelnosičů probíhá v šatně mateřské školy.
- Do školní jídelny mohou vstoupit jen strážníci, kteří se v jídelně stravují. Osoby, které se v jídelně nestravují nebo si odnášejí jídlo v jídelnosičích, nevstupují do prostor jídelny.

#### **5.4. Jídelní lístek**

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny společně s hlavní kuchařkou.
- Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce ve vestibulu MŠ, na webových stránkách školy a na portálu [www.nasems.cz](http://www.nasems.cz).
- Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní stav apod.

#### **5.5. Dietní stravování**

- Dietní stravování: Pro děti s dietním stravováním v naší ŠJ jídlo nepřipravujeme.
- Rodiče dětí s dietním režimem musí doložit lékařské potvrzení. Na základě tohoto potvrzení je se zákonným zástupcem dítěte uzavřena dohoda. Předmětem dohody je donášení stravy dle zdravotní způsobilosti strážníka, dodržování bezpečnostních postupů při výdeji pokrmů a bezpečné uskladňování dietního jídla ze strany školní jídelny.

#### **5.6. Výše stravného**

- Ceny stravného a zařazování strážníků do jednotlivých kategorií se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
- Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle věkové skupiny uvedené níže. Školní rok je od 1. září do 31. srpna.

## Ceny stravného a úplaty pro školní rok 2024 - 2025

Věková skupina	Ceny stravného dle vyhl. 107/2005 Sb., v platném znění	Cena	Úplata MŠ 2024 – 2025
1. Děti 3-6 let :	Přesnídávka	11,-	
	Oběd	28,-	
	Svačina	9,-	
	Polodenní	39,-	
	Celodenní	48,-	750,-
2. Předškoláci - děti, které ve šk. r. 2024 – 2025 dosáhnou věku 6 let	Přesnídávka	11,-	
	Oběd	28,-	
	Svačina	9,-	
	Polodenní	39,-	0,-
	Celodenní	48,-	0,-
3. Děti 7-10 let + děti s OŠD	Přesnídávka	14,-	
	Oběd	30,-	
	Svačina	10,-	
	Polodenní	44,-	0,-
	Celodenní	54,-	0,-
<b>OŠD - odklad školní docházky</b>			

### 5.7. Platby za stravné

- Bezhotovostní platební styk - souhlas k inkasu
- Platby se provádějí až po ukončení měsíční závěrky.
- Na začátku září se uskuteční platba za stravné za celý měsíc a v dalších měsících se stravné bude přepočítávat podle skutečně odebrané stravy.
- Pro kontrolu zákonnými zástupci je částka za stravné za předchozí měsíc u každého dítěte vyvěšena na nástěnce ve vstupní chodbě do mateřské školy pod variabilním symbolem.
- Platba inkasním převodem se uskutečňuje kolem 5. v měsíci. Zda platba prošla, sleduje vedoucí ŠJ.
- Rodiče zajistí dostatek finančních prostředků před termínem, aby nedocházelo k neproplaceným inkasním platbám!

### 5.8. Úplata za předškolní vzdělávání

- Platba za stravné a úplata za předškolní vzdělávání se uskutečňuje společně.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy /školský zákon 561/2004 Sb., § 35, odst. 1 d), v platném znění.

## 5.9. Přihlašování a odhlašování stravy

### Přihlašování stravy

- Každé dítě přihlášené do MŠ se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy.
- V případě změny stravovacího režimu dítěte (zdravotní důvody - alergie na potraviny) umožní mateřská škola dítěti donést vlastní stravu. Toto lze jen v případě, že zákonný zástupce doloží lékařské potvrzení o alergii na potraviny a sepiše s mateřskou školou dohodu o způsobu stravování.
- Ke stravování se musí strávnicki řádně přihlásit vyplněním písemné přihlášky.
- Přihláška musí být kompletně vyplněna a vrácena před zahájením stravování.
- Podle délky pobytu dítěte v MŠ je možno objednat stravu – celodenní (přesnídávka, oběd, svačina), polodenní (přesnídávka, oběd).
- Veškeré uvedené osobní údaje strávnicků a jejich zákonných zástupců jsou zpracovány v souladu s plněním právní povinnosti podle platné směrnice GDPR.

### Odhlašování stravy

- Stravné se odhlašuje den předem nebo ráno do 8,00 hodin – a to buď osobně, telefonicky nebo SMS zprávou na telefonu: 777 882 667, 312 666 307, aplikace „Naše MŠ“
- První den, za předpokladu, že rodiče nemohli stravování včas odhlásit, může být oběd odebrán do jídlonosiče. Další dny je nutné obědy odhlásit.
- Pokud dítě nebude ze stravování odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 6.1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Děti jsou povinny řídit se Vnitřním řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si odebírají stravu do jídlonosičů.
- Bezpečnost zajišťuje vždy učitelka.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitelce školy) veškeré závady na zařízení. V případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výdej a konzumaci jídla.

### 6.2. Postup pro informování o úrazu

- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně učitelce či jinému zaměstnanci školy.



- Každý zaměstnanec školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za ošetřením dítěte.

### **6.3. Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

- Každá učitelka důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

## **7. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny**

- Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
- Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu.
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

## **8. Zrušující ustanovení**

Tímto se ruší Řád školní jídelny č. j. 73/23 ze dne 28.8.2023.

## **9. Závěrečná ustanovení**

Změny a dodatky Řádu školní jídelny

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s Řádem školní jídelny**

- ✓ Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto řádu a o projednání provede zápis do pedagogické i provozní porady.
- ✓ Nově přijímané zaměstnance seznámí s Vnitřním řádem školní jídelny zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- ✓ O vydání a obsahu Vnitřního řádu školní jídelny informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí jedním výtiskem ve vestibulu školy, na webových stránkách školy a také ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci potvrdí své seznámení podpisem.

Vnitřní řád školní jídelny Č. j. 79/24

- nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024
- nabývá platnosti dne 1. 9. 2024

Ve Velkém Přítočně dne 26. 8. 2024

.....  
 podpis vedoucí ŠJ  
 Štěpánka Holečková

.....  
 podpis ředitelky školy  
 Kateřina Krejčí