

Mateřská škola DUHA Třebíč, Jar. Haška 835/31, 674 01 Třebíč IČO: 702 833 11, tel. 568 826 301, e-mail: skolka.duha@volny.cz	
Vnitřní řád školní jídelny	
Č.j.:	Pro-48/2023
Spisový / skartační znak	2.1.6 / S 5
Vypracovala:	Ivana Procházková, ředitelka školy
Schválila:	Ivana Procházková, ředitelka školy
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023
Závaznost:	Závazný je pro všechny zákonné zástupce i zaměstnance školy.

I. Úvodní část

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 2 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s platnými zákony a vyhláškami.
5. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin.
6. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnky
7. Informace pro rodiče v chodbě školy, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců dětí ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

1. Při stolování jsou děti vedeny k dodržování zásad společenského chování.
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.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

3. 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/ a finanční limit.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a na webových stránkách školy. Změny jsou vyhrazeny a jsou zaznamenány do jídelního lístku. (např. nedodání potravin)
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách tříd je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů 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 strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení celodenního pitného režimu.

4. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla je rámcově nastaven:

Přesnídávka	od 8,30hod do 9,00 hod
Oběd	od 11,30hod do 12,00 hod
Odpolední svačina	od 14,00 hod

5. 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.

Strávníci jsou rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září - 31. srpna daného roku).

Od 1. 9. 2023 jsou ceny aktualizovány, dle vyhlášky č. 272/2021 Sb.

Kategorie strávníků 2 – 6let věku		Kategorie strávníků 6 – 7let věku	
přesnídávka	13,- Kč	přesnídávka	14,- Kč
oběd	27,- Kč	Oběd	29,- Kč
svačina	10,- Kč	Svačina	10,- Kč
celkem	50,- Kč	celkem	53,- Kč

2. Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě a je součástí ceny oběda.
3. Zaměstnanci - oběd – 20,- Kč + 22,- Kč z FKSP, **celkem 42,- Kč**. Zaměstnanec má nárok na dotované stravné pouze v případě, že je přítomen ve školském zařízení nejméně 3 hodiny.

6. Přihlašování a odhlašování 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. Zákonný zástupce upozorní na případný údaj o zdravotních potížích dítěte, které by mohly ovlivnit poskytování školního stravování (potravinové alergie).

2. Nárok na stravu – strávník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
3. Odhlášky stravy se provádějí on-line přes aplikaci Strava.cz., kterýkoliv den předem nejpozději do 13. hodin (tzn. i z neděle na pondělí). Pokud zákonný zástupce své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.
4. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
5. Výdej do jídlonosičů v první den nemoci. (Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti – nejčastěji nemoci – nelze včas odhlásit, mohou si rodiče stravu vyzvednout, a to v době od 11:10 do 11:20 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti). Vstup do kuchyně je z boční strany budovy – zástupce dodržuje daná opatření MZ ČR, rozloží nádoby na určený stůl, paní kuchařka vydá jídlo, zástupce nádoby složí a odchází.
Vydáný je pouze oběd bez ranní a odpolední svačiny.
6. Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:30 hod.
7. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy **do okamžiku výdeje**. Za skladované a ohřívání jídla nepřebírá škola zodpovědnost.
8. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.
9. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být den předem přihlášen ke stravování. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato – opět on-line přes aplikaci Strava.cz

7. Úhrada stravného a školného – způsob a podmínky placení

1. Úhrada platby za školní stravování

Před nástupem dítěte do MŠ je třeba uhradit zálohovou finanční jistinu v průměrné měsíční výši **(700,- Kč)**, a to do 25. srpna kalendářního roku, kdy dítě nastoupí k docházce do mateřské školy. Zálohová finanční jistina slouží na zajištění pravidelných měsíčních nákupů potravin a surovin pro přípravu stravy. Tato jistina bude vrácena po ukončení docházky dítěte do MŠ.

Následné měsíce – první do 15. října - již budou rodiče platit pouze vyúčtování za odebrané stravné, a to na účet **6091405309/0800**

2. Pro platby je třeba u příslušné banky zákonných zástupců zřídit svolení s inkasem (v případě více dětí je třeba nastavit vyšší limit)

Účel platby, ani variabilní symbol žádný nevyplňujte.

3. Pouze ve výjimečném případě a po domluvě s vedoucí školní jídelny je možné zaplatit stravné v hotovosti v předem určených dnech v kanceláři vedoucí školní jídelny v budově MŠ.
4. **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.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. V případě úrazu pedagogická pracovnice 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.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

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

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Účastníci školního stravování jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků, pracovníků školy i ostatních osob.

Do celého areálu je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy).

V prostorách školy jsou zakázány projevy šikanování mezi dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době stravování odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

10. Ochrana majetku školy

1. Děti používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

11. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve třídách a ve vestibulu školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem seznámeni na začátku školního roku.
4. Přílohou jsou kalkulace ceny stravy.

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ, na pracovišti na Jar. Haška, či na pracovišti Dukovanská.

telefonní číslo: **568 826 316, 568 826 315 nebo 732 790 999**

e-mail: jidelnaHaska@msduha.cz

Příloha: Sanitační řád kuchyně
Vnitřní směrnice ŠJ

Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu školní jídelny, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

V Třebíči dne 31. 8. 2023

Ivana Procházková, ředitelka školy

Příloha: Vnitřní směrnice ŠJ

Stravování zaměstnanců

Jídelna používá program Strava. cz od VIS Plzeň. Zaměstnanci jsou přihlášení ke stravě na celý měsíc. V případě nepřítomnosti v zaměstnání jsou zaměstnanci povinni se sami odhlásit přes web do 13 hod. předchozího dne nebo o toto požádat vedoucí jídelny (telefonicky, sms, emailem). V případě, že si stravu neodhlásí a nejsou přítomni v zaměstnání, zaplatí plnou cenu oběda ve výši 117,- Kč. Úhrada hotově.

Zaměstnanec si může odkoupit tzv. zbytkový oběd za 70,- Kč. Zbytkový oběd je strava objednaná, ale nevyzvednutá rodiči v době nepřítomnosti dítěte v MŠ.

Úprava normy masa od 1. 3 2013 – surový stav

	Děti 2- 6 let	6 – 7 let	Dospělí
Vepřová plec s kostí	9 dkg	10 dkg	13 dkg
Vepřová plec bez kosti	6 dkg	7 dkg	11 dkg
Vepřová kýta, kuřecí prsa	6 dkg	7 dkg	11 dkg
Vepřová krkovice s kostí	9 dkg	10 dkg	13 dkg
Vepřová kotleta	9 dkg	10 dkg	13 dkg
Hovězí zadní bez kosti	6 dkg	7 dkg	11 dkg
Hovězí přední bez kosti	6 dkg	7 dkg	11 dkg
Hovězí přední s kostí	9 dkg	10 dkg	13 dkg
Kuře s kostí	10 dkg	12 dkg	22 dkg
Rybí filé, ryba (obecně)	6 dkg	7 dkg	12 dkg
Mleté maso	5 dkg	6 dkg	9 dkg
Játra	7 dkg	8 dkg	12 dkg

Vypracovala: Eva Dufková

Schválila: Ivana Procházková