

Mateřská škola Úpice, Plickova 781, 542 32 Úpice

č. j. 109/2022

spis./skar. znak: 1.5/A10

Platnost: 30. srpna 2022

účinnost: 1. září 2022

Vnitřní organizační směrnice č. 2/2022

Vnitřní řád školní jídelny

(pracoviště MŠ Na Veselce)

Počet stran: 5

Počet příloh: 0

Vypracovala: Justová Irena (vedoucí ŠJ)

Schválila: Bc. Zvelebilová Jitřenka (ředitelka MŠ)

Základní ustanovení

Školní stravování se řídí:

- **Zákonem č. 561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- **Vyhláškou 107/2005 Sb.**, o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou 272/2021 Sb.**, kterou se mění vyhláška 107/2005 ve znění pozdějších předpisů
- **Vyhláškou č. 84/2005 Sb.**, o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- **14/2004 Sb.**, o předškolním vzdělávání
- **Zákonem č. 258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákonem č. 250/2005 S.**, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- **Vyhláškou 137/2004 Sb.**, o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní i provozní hygieny.
- **Vyhláška 490/2000 S.**, o rozsahu znalostí a dalších podmínkách k získání odborné způsobilosti
- **Nařízení ES 852/2004** o obecných zásadách potravinového práva, dle platných hygienických předpisů, výživovými normami, rozpětím finančního normativu na nákup potravin a spotřebním košem

I. Právo strážníka

Školní jídelna je součástí Mateřské školy Úpice, Plickova 781, 54233 Úpice s odloučeným pracovištěm a jídelnou Na Veselce.

Zajišťuje stravování a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jejich pobytu v mateřské škole.

Právo rodiče (zákonného zástupce)

Rodič má právo nahlížet do jídelního lístku, konzultovat případné alergie dítěte a musí se chovat dle ŠŘ MŠ, který visí v šatnách dětí.

Povinnost rodiče a strážníka

Všichni se musí se chovat dle pravidel slušného chování. Dítě by mělo být ukázněné, poslouchat a dbát pokynů paní učitelky, nebo jiné dospělé osoby, která dohlíží na jeho bezpečnost po celou dobu pobytu v mateřské škole.

Bezpečnost dětí

Za bezpečnost dětí a za podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí je zajištěna dohledem pedagogického pracovníka.

Zacházení s majetkem

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, nesmí ho poškozovat a musí se chovat dle ŠŘ MŠ.

II. Stravné

Kategorie strávnicků

Školní jídelna připravuje jedno hlavní jídlo denně, přesnídávku a svačinu pro mateřskou školu.

Cena stravného pro jednotlivé kategorie se řídí podle věku dosaženého v daném školním roce:

	Kategorie 3-6 let	Kategorie 7- více let	Dospělí strávnicki	Cizí strávnicki
přesnídávka	10,--	11,--		
oběd	22,--	24,--	35,--	80,--
svačina	10,--	11,--		
pitný režim	4,--	4,--		
Celodenní stravování	46,--	50,--	35,--	80,--

Cena potravin doplatek

Režie doplatek 45,-- Kč

Platba stravného

Částky za stravné jsou vybírány (dle kategorie strávnicků) ve stanoveném termínu, který je vždy předem upřesněn a vyvěšen na nástěnce v šatnách dětí a na stránkách školy. Stravné se platí vždy ke konci měsíce na měsíc následující **hotově** v kanceláři vedoucí školní jídelny, nebo **inkasním- bezhotovostním způsobem**, který je proveden vždy k 15. dnu v měsíci dopředu. Žádáme rodiče, aby v době odtahu inkasa měli na účtu dostatečnou hotovost a platba proběhla bez komplikací. Odhlášené stravné se vrací další měsíc.

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

Jestliže zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si jiný termín, může ředitelka školy dle zákona č. 561/2004 Sb., § 35 po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, ukončit docházku dítěte do MŠ.

Odhlásování a přihlašování stravy

Stravné se přihlašuje a odhláší den předem, nejpozději do 7 hodin ráno. Omluvenky a příchod dítěte po nemoci se zapisují do sešitu v šatnách, nebo se omlouvají telefonicky (499 882 403 Jaromír, 499 882 544 Veselka) kdykoliv, na telefonní záznamník.

Odhlášky e-mailem nejsou z technických důvodů možné.

Pokud strážník onemocní, a nestihne se v daném termínu řádně odhlásit může si **první den** nemoci oběd odebrat do jídelny (viz. výdej stravy), ostatní obědy je nutné si odhlásit.

Neodhlášené stravné **od druhého dne nepřítomnosti** - škola má právo účtovat plnou cenu oběda (včetně ostatních nákladů). Naše mateřská škola plnou cenu oběda neúčtuje, protože neposkytujeme doplňkovou činnost ve stravování, **proto je povinnost rodiče, dítě řádně odhlásit ze stravování**. Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada.

Úplné ukončení stravování je nutné oznámit ve školní jídelně vedoucí školní jídelny.

V době přerušení provozu mateřské školy (zpravidla v měsících červenci, srpnu a prosinci) je každý strážník automaticky odhlášen.

III. Režim výdeje stravy

Provozní doba kuchyně:

- 6.00 – 14.30 hodin

Přesnídávka: 8:30 – 8:45 hod.

- Přesnídávku připraví p. kuchařka na výdejní stůl v kuchyňce u jednotlivých tříd.
- Servírování svačiny zajišťují p. učitelky, nebo je sebeobslužné, děti si mohou samy přidat.
- Učitelka zajišťuje další obsluhu dětí – pití.
- Použité nádobí děti samostatně odkládají na určené místo na odkládací stoleček.

Oběd: 11:30 – 12:00 hod.

- Přípravu prostření stolu připraví p. kuchařka pro jednotlivé třídy v kuchyňkách na výdejní stůl, na stolky do třídy servíruje p. učitelka nebo děti sebeobslužně.
- Polévku servírují dětem učitelky přímo u stolečků.
- Pro druhé jídlo si děti samostatně chodí k výdejnímu stolečku, kde jim je podáván talíř na přídatný stoleček nebo učitelce, odkud je jim předán, stejně tak chodí pro přídavek.
- Pití, saláty, kompoty, ovoce a další doplňky mají děti připravené na výdejním stolku v kuchyňce u jednotlivých tříd, na stolky servíruje p. učitelka nebo děti sebeobslužně.
- Pití si mohou přidat sebeobslužně, u mladších dětí vypomůže p. učitelka.
- Použité nádobí děti samostatně odkládají na určené místo na odkládací stoleček.

Odpolední svačina: 14:00 – 14:30 hod.

- Svačinu připraví p. kuchařka pro jednotlivé třídy v kuchyňkách na výdejní stůl, na stolky do třídy servíruje p. uklízečka nebo děti sebeobslužně.

- Použité nádoby ukládají na určené místo na odkládací stoleček.

Stravovací dobu je nutno dodržovat z důvodu přestávky mezi jednotlivými jídly a dle systému HACCP.

Pitný režim:

Děti mají po celý den pobytu v mateřské škole k dispozici v každé třídě dostatek nápojů, které jim nalévá p. učitelka, starší děti si nalévají samoobslužně.

Na pitný režim je podávána voda, slazený a neslazený nápoj, mléko.

Výdejní doba do jídelnosičů:

přesnídávka: 8.15 – 8.30 hod.

oběd: 11.15 - 11,30 hod.

svačina: 13.45- 14.00 hod.

Informace (shrnutí) o stravování:

V MŠ se děti učí správným stravovacím návykům – tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku. Ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny, různých ovocných a zeleninových salátů, luštěnin, cereálního pečiva, mléka a mléčných výrobků.

Vynášení pokrmů ze školní jídelny je zakázáno. Pokud dítě dostane k obědu nebo k odpolední svačině navíc ovoce, jogurt apod. je možné odnést pouze v případě, že je ovoce podáno celé a ostatní v uzavřených, nepoškozených obalech. Ve výjimečných případech lze požádat o výjimku z výdejní doby do jídelnosiče (pouze v první den nepřítomnosti a po dohodě s vedoucí ŠJ). Při odnášce jídla do vlastních nádob si zodpovídají za kvalitu a skladování.

Podmínkou pro tvorbu jídelního lístku je měsíční plnění spotřebního koše. (Spotřební koš je evidence jednotlivých složek stravy.) **Plnění spotřebního koše zaručuje pestrost a vyváženost stravy.**

Po dohodě rodičů s vedením MŠ a ŠJ je možné individuální řešení dietetického problému (potravinové alergie, bezlepková dieta, ...)

Zaměstnanci pracující více jak 3 hodiny denně v místě výkonu sjednaném v pracovní smlouvě mají nárok na oběd za dotovanou cenu finančního nákupu potravin dle vyhlášky 84/2005 – novela č. 17/2008.

U pedagogických pracovníků se započítává alespoň 2 hodiny přímé pedagogické práce.

IV. Ostatní

Připomínky ke stravování, hygienickým, nebo technickým problémům se hlásí přímo vedoucí školní jídelny.

Jídelní lístek s vyznačením alergenů je vyvěšen v šatnách dětí a je vypracován vždy na týden dopředu. Současně je možné se podívat i na internetové stránky školy (www.msupice.cz).

Z provozních důvodů je možné skladbu jídelního lístku změnit.

Strávníci i rodiče jsou seznámeni s tímto řádem při vyplnění přihlášky na stravování, při nástupu do školy, na webových stránkách školy, na informační tabuli v šatně dětí, nebo v kanceláři vedoucí ŠJ.

Pracovník odpovědný za školní stravování

Justová Irena – vedoucí stravování

Mobil: 608 503 876

Dne 30. srpna 2022

Bc. Jitřenka Zvelebilová
ředitelka MŠ