



Mateřská škola Domažlice, příspěvková organizace  
Zahradní 471, 344 01 Domažlice, tel.: 379724565, IČO: 75006111

## Vnitřní řád školní jídelny

### MŠ Zahradní 471

Účinnost od: 1. 9. 2023

Platnost do: dle potřeby

Spisový znak: 2.1/Ř/11

Skartační znak: A5

Změny:

#### 1. Úvodní část

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

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let a dětí s odkladem školní docházky a dále stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vstup do prostoru, kde se podává strava je dovolen pouze strážníkům, zaměstnancům a pedagogům vykonávajícím dohled. Ostatním osobám je vstup do těchto prostor zakázán.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů

#### 2. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo. Dítě má právo neodebrat kompletní jídlo a nemusí jídlo dojídat, je vybídnuto, aby jídlo ochutnalo. Jídla v rámci školního stravování konzumují strážníci vždy v provozovně školního stravování. Děti dodržují pravidla slušného chování a kulturního stravování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a pracovníků vydávajících stravu.

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí jídelny nebo u ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením podnětu či stížnosti se může obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit pedagogickým pracovnícím nebo telefonicky na tel. čísle **379 724 565**

Zákonný zástupce je povinen dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování. Opakované neuhrazení stravného je považováno za závažné porušení školního řádu a může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dle školského zákona.

### **3. Provoz a vnitřní režim**

Dítě, které je v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, se stravuje vždy. V mateřské škole se učí děti správným stravovacím návykům. Stravování se řídí výživovými normami, tzv. spotřebním košem, rozpětím finančních limitů na nákup potravin a odpovídá zásadám zdravé výživy. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v mateřské škole, na webových stránkách a v aplikaci NAŠE MŠ.

Školní jídelna není povinna zajišťovat dietní stravování. V případě dietního stravování je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy nebo vedoucí školní jídelny a donést potvrzení od lékaře. S rodiči pak bude sjednán individuální postup při stravování dítěte.

U kuchařky je možno nahlédnout na označení alergenů v podávané stravě. Značení alergenů je pouze informační požadavek, školní jídelna není povinna brát ohledy na jednotlivé přecitlivělosti strávníků.

Stravování zaměstnanců je upraveno vnitřním předpisem pro závodní stravování.

Organizace výdeje stravy:

přesnídávka: 8,30 v jednotlivých třídách

oběd: 1. třída v 11,30 ve třídě

2. třída v 12,00 ve třídě

3. třída v 12,00 ve třídě

4. třída v 11,30 ve 2. třídě

svačina: v 14,15 v jednotlivých třídách

Pitný režim je k dispozici po celou dobu provozu mateřské školy (pitná voda, ovocný čaj).

Úklid nádobí: děti odkládají použité nádobí na odkládací ták nebo vozík, následně zajišťují úklid nádobí pracovníce na výdej stravy. Za čistotu stolů a podlah odpovídají pracovníce provozu.

### **4. Odhlášení ze stravování**

Dítě se odhlašuje nejpozději do 7:30 v den, kdy bude nepřítomno. Zákonní zástupci mohou dítě odhlásit osobně nebo telefonicky. První den neplánované nepřítomnosti (zpravidla nemoci) ve

školském zařízení se považuje za pobyt ve školském zařízení, je proto v souladu s vyhláškou možné stravu vyzvednout po domluvě s vedoucí stravování nebo kuchařkou do vlastního čistého jídlonosiče v kuchyni v čase 11.00 – 11.15 hod.

### **5. Úplata za školní stravování**

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu dle vyhlášky 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Do věkových skupin jsou strávníci zařazeni vždy po dobu celého školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. Strávník má nárok na dotovanou stravu bez mzdových a věcných nákladů pouze je-li přítomen ve škole.

Ceny stravného včetně nápojů:

#### **Strávníci do 6 let:**

přesnídávka	11,- Kč
oběd	25,- Kč
svačina	11,- Kč
Celkem	47,- Kč

#### **strávníci 7 – 10 let**

přesnídávka	11,- Kč
oběd	28,- Kč
svačina	11,- Kč
celkem	50,- Kč

### **6. Způsob a podmínky úhrady za školní stravování**

Úplata za školní stravování je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání formou bezhotovostního platebního styku – souhlasem k inkasu nebo složenkou na účet mateřské školy

**181569748/0300**. Úhrada složenkou musí být provedena nejpozději do 18. dne daného měsíce.

Svolení s inkasem zákonní zástupci odevzdají nejpozději první den docházky dítěte do mateřské školy.

### **7. Bezpečnost a ochrana zdraví**

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od pedagogických pracovníků neustálou přítomnost u dětí, to znamená i v během stravování.

V případě úrazu zajistí pedagogický pracovník prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření. Zákonný zástupce musí být bezodkladně vyrozuměn. Každý úraz musí být zaznamenán v knize úrazů a musí být vyrozuměna ředitelka školy.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací ( delší výpadek dodávky el. energie, plynu, vody apod.) projedná ředitelka školy se zřizovatelem a seznámí zaměstnance a strávníky (zákonné zástupce) s jejich řešením.

## **8. Ochrana majetku**

Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je chránit majetek školy a záměrně jej nepoškodovat. Děti jsou pedagogickými a ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

## **9. Závěr**

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce mateřské školy.

Vypracoval: Helena Horáčková – vedoucí školní jídelny

Schválil: Mgr. Lenka Žáková – ředitelka školy

V Domažlicích, dne 1. 9. 2023

---