



ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

- 1) Řád školní jídelny je součástí organizačního řádu školy.
- 2) Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 6,00 do 14,30 hodin.
- 3) Dozor ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy.
- 4) Dozírající pracovníci
 - a) dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
 - b) sledují reakce strávníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled množství soli a koření,...).
Sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu
 - c) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení – pracovní pláště a jejich čistota, pokrývky hlavy, rukavice, apod.
 - d) sledují čistotu vydávaného nádobí, příborů, táců,
 - e) regulují osvětlení a větrání
 - f) sledují odevzdávání nádobí strávníky
- 5) Běžný úklid během provozní doby zajišťují pracovníce školní kuchyně a MŠ, včetně stolů a podlahy znečištěným jídlem.
- 6) Vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období jednoho týdne předem.
- 7) Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Děti nesmí být nuceny ke konzumaci celého vydaného jídla a vráceny k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strávníci je neodnášejí z místnosti.
- 8) Odhlásování obědů musí být provedeno den předem do 13 hodin. Neodhlášený oběd lze z jídelny odnést jen v prvním dnu nemoci.

Řád ŠJ je platný i pro odloučené pracoviště MŠ Lidická 194.

Strakonice 27. 8. 2024

Bc. Kateřina Vondráková – ředitelka MŠ
Olga Jáchimová – vedoucí ŠJ



Vnitřní směrnice pro závodní stravování

Naše organizace v souladu s § 236 zákoníku práce umožňuje svým zaměstnancům stravování za dále uvedených podmínek.

Nárok na stravování ve školní jídelně nepřísluší zaměstnanci vyslanému na pracovní cestu, neboť mu přísluší náhrada cestovních výdajů včetně stravného. To platí v případě, že pracovní cesta trvala déle než pět hodin. Nárok na stravování ve školní jídelně neposkytuje organizace v případě omluvené nepřítomnosti v práci, o dovolené a v případě nemoci zaměstnance.

Kromě výše uvedeného ustanovení ZP se závodní stravování v naší organizaci řídí zákonem č. 250/2000 Sb. o závodním stravování ve znění pozdějších předpisů.

Závodní stravování je poskytováno vlastním zaměstnancům za cenu spotřebovaných surovin sníženou o příspěvek z FKSP a to dle schválených zásad pro čerpání FKSP. Starobní důchodci (pouze bývalí zaměstnanci) a zaměstnanci konající práci na základě dohody o provedení práce nemají nárok na příspěvek z FKSP. (uhradí celou částku potravin). Zaměstnanci mají nárok na jedno hlavní jídlo, pokud odpracovali v rámci směny alespoň tři hodiny.

Naše MŠ poskytuje v souladu s Vyhláškou č. 84/2005 Sb. společné stravování dětem a pracovníkům MŠ, zařazené do sítě předškolních zařízení, škol a školských zařízení dle rozhodnutí MŠMT.

Běžný provoz jídelny se řídí „Řádem školní jídelny“ vydaným ředitelkou MŠ. Poskytování stravy se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a rozpětím finančních normativů na nákup potravin.

Stravování dětí a pracovníků MŠ Lidická 194 je zajišťováno převozem obědů do výdejny jmenované školky ze ŠJ Plánkova 353.

V naší MŠ je uplatňován normativ :
spotřeba potravin pro dospělé strávnicky na jedno hlavní jídlo činí 40,- Kč.

Zaměstnanci školní jídelny se všichni stravují v organizaci a proto platí za každou odpracovanou směnu úhradu za jedno jídlo jako každý jiný zaměstnanec.

Zaměstnanci mají nárok v průběhu jedné pracovní směny odebrat jedno hlavní jídlo a to za cenu ve výši finančního normativu. Tato částka se snižuje o příspěvek z FKSP dle Zásad pro čerpání FKSP.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 27. 8. 2024.

.....
Bc. Kateřina Vondráková
ředitelka MŠ U Parku



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

MŠ U Parku, Strakonice

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 3 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 těmito zákony a vyhláškami:
 - zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
 - zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů,
 - vyhláškou č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů,
 - nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.
3. MŠ U Parku, Plánkova 353 zajišťuje celodenní stravu pro odloučené pracoviště Lidická 194, které má výdejnu stravy.
4. 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.
1. S Vnitřním řádem školní jídelny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnky, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

II. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informační nástěnce a webových stránkách školy v pondělí při zahájení provozu MŠ.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnce školy 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 stravníky jsou zodpovědní zaměstnanci školní jídelny. Při podávání jídel v jídelně a ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagog. Za čistotu stolů a podlah odpovídají provozní zaměstnanci MŠ.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržuje pitný režim.
6. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.
7. Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Dietní stravování je zajištěno v MŠ Šumavská za odborného dozoru nutričního terapeuta.
8. Převážená strava pro odloučené pracoviště Lidická 194 splňuje podmínky dané systémem HACCP.

III. Organizace výdeje stravy

Časový harmonogram výdeje jídla na pracovišti v MŠ U Parku

Výdej přesnídávky:	třída Berušek, Motýlků	od 8,45 hodin
	třída Sluníček	od 9,00 hodin
	třída Dráčata	od 9,15 hodin
Výdej obědů:	třída Berušek, Motýlků	od 11,30 hodin
	třída Sluníček	od 11,45 hodin
	třída Dráčata	od 12,00 hodin
Výdej odpo. svačiny:	třída Berušek, Motýlků	od 14,00 hodin
	třída Sluníček	od 14,15 hodin
	třída Dráčata	od 14,15 hodin

Možnost přídatku jídla, kdykoliv o to stravník požádá, doplňování nápojů (voda, čaj, šťáva, mléko) do tříd během celého dne.

IV. Práva a povinnosti stravníků a zákonných zástupců dětí

1. Při stolování se stravníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny a zaměstnanců MŠ.
2. Zákonný zástupce má právo podávat a vyřizovat stížnosti a připomínky na kvalitu nebo způsob poskytování školního stravování u vedoucí školní jídelny. V případě nespokojenosti s vyřízením stížností mají stravníci a jejich zákonní zástupci možnost obrátit se na ředitelku školy.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu výdeje jídla do jídelnosičů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.



V. 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 rozděleny do věkových skupin, dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září - 31. srpna).

Denní strava do 6 let (Kč /den/ stravník) (Kč /den/ stravník)

Přesnídávka	10,- Kč
Oběd	23,- Kč

Svačina	9,- Kč
Celkem	42,- Kč

Denní strava 7-10 let

Přesnídávka	10,- Kč
Oběd	25,- Kč

Svačina	9,- Kč
Celkem	44,- Kč

VI. 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.
2. Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned vedoucí ŠJ.
3. Nárok na stravu – stravník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
4. Odhlášení stravy se provádí ústně nebo telefonicky v MŠ a ŠJ, nejpozději do 13. hod. den předem a v pondělí do 8,00 hod. Pokud zákonní zástupci své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.
5. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
6. Výdej do jídelnosičů v první den nepřítomnosti: pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nejčastěji nemoci - nelze včas odhlásit, mohou si pro ni zákonní zástupci přijít, a to v době od 11, 00 do 11,15 hodin a od 12,10 do 12,30 hodin do ŠJ. Nutností jsou **vlastní čisté jídelnosiče**, které si zákonní zástupci bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti.
7. Jídlo podávané do jídelnosičů je určeno k okamžité spotřebě.
8. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.



VII. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

1. Stravné se hradí bezhotovostním převodem složenkou - vystavenou ve školní jídelně
2. Termín pro zaplacení je do 15. dne v měsíci na účet MŠ U Parku 4094530237/0100. Obědy se platí zpětně za odebranou stravu.
3. V případě neuhrazení stravného v MŠ, může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

VII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře učitelky, 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 učitelka zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz učitelka neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny zaměstnanců školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky a zákonné zástupce dětí s jejím řešením.

IX. Ochrana majetku školy

1. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku zařízení školního stravování.
2. Děti jsou učiteli, pedagogy a zaměstnanci MŠ vedeny ke správnému stolování, zacházení s majetkem zařízení školního stravování a k ochraně majetku školy.
3. Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.



MATEŘSKÁ ŠKOLA U PARKU STRAKONICE
Plánkova 353, 386 01 Strakonice
IČ: 606 504 19, tel.: 380 422 800, č.úč.: 409 453 0237/0100
www.ms-uparku.strakonice.eu

X. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce a uveřejněn na webových stránkách školy. Strávníci (zákonní zástupci dětí) budou s Vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je ředitelkou školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete osobně řešit s vedoucí ŠJ v kanceláři ŠJ nebo na tel. čísle **380 422 801**.

Tento Vnitřní řád ŠJ byl projednán a schválen na provozní poradě MŠ U Parku a odloučeném pracovišti dne 28.8.2024.

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

Bc. Kateřina Vondráková – ředitelka MŠ
Olga Jáchimová – vedoucí ŠJ