

Mateřská škola Šonov, 549 71 Šonov 318	
<b>Vnitřní řád školní jídelny</b>	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2023
Spisový znak:	Skartační znak: A 5
Změny: Doplněna opatření vzhledem k závažným epidemiologickým onemocněním (COVID -19, ....) dle manuálu MŠMT k provozu škol a školských zařízení	
Ředitel školy: Bc. Lenka Hurdálková Učitelka zastupující ředitelku v době její nepřítomnosti: Alena Smejkalová Adresa školy: 549 71 Šonov 318 Mob: 776 775 240 e-mail: hurdalkova.lenka @seznam.cz webové stránky: www.sonov.cz	

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### Vyplývá ze:

- zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( školský zákon)
- vyhlášky č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 84/ 2005 Sb., o nákladech na závodní stravování, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin
- zákona č. 258 / 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 137/ 2004 Sb. O hygienických požadavcích na stravovací služby
- **manuálu MŠMT k provozu škol a školských zařízení k 1. 9. 2020 – v textu v závorce vyznačeno tučným písmem – po dobu trvání protipandemických opatření**

### Organizace stravování

#### **1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna je prostorově umístěna v mateřské škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou z kuchyně vydávána okýnkem do jídelny pro strážníky mateřské školy, ve které probíhá vlastní stravování.
- Jídlo vydává kuchařka z kuchyně na okénko jídelny. Nalitou polévku rozdává dětem učitelka. Pro druhý chod si chodí děti k okýnku kuchyně samy. Při výdeji svačin se děti obsluhují samy.  
Použité talíře po obědě děti odkládají na zvláštní stůl, aby nedocházelo ke kontaminaci pokrmů.

**(Zrušení samoobslužného výdeje – polévka, nápoje, saláty, doplňky, příbory. Vydává kuchařka s pomocí učitelky. Při výdeji jídla a ve společných prostorách MŠ má kuchařka zakrytá ústa rouškou).**

- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti konzumují v rámci pitného režimu.
- 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 jeho pobytu v mateřské škole.
- Dietní stravování se ve školní jídelně neposkytuje.

### **Stravovací režim v průběhu vzdělávání**

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat

- oběd, jedno předcházející a jedno doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem.

oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo, nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s polodenním provozem

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního režimu:

8 : 30 – 9:00 - dopolední přesnídávka  
11: 30 - 12: 00 - oběd dětí  
14: 00 – 14: 30 - odpolední svačina

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Malým dětem připomíná i nalévá pití z **termo zásobníku** učitelka a velké děti se obsluhují samy. Tyto nápoje mají děti dostupné i při pobytu na školní zahradě.

### **Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

Dle §4 odst. 9, Šk. Zákona 561/ 2004 Sb.,

První den neplánované nepřítomnosti ve škole se považuje za pobyt ve škole.

Strávník má právo stravu odebrat za cenu potravin. Další dny by měl strávník stravu odhlásit.

Pokud stravu odebere, jedná se již o doplňkovou činnost a cenu uhradí včetně režii – **nemáme zavedeno.**

Zákonný zástupce je povinen odhlásit své dítě nejdéle do 7: 00 hodin příslušného dne / telefonicky na tel. čísle: 776 775 240 nebo emailem [hurdalkova.lenka@seznam.cz](mailto:hurdalkova.lenka@seznam.cz) /.

Pokud své dítě neodhlásíte včas, nabíhají Vám platby za stravné, které jsou nevratné.

Neodhlášený oběd si můžete vyzvednout ve školní jídelně v době do 11:30 hodin do vlastně doneseného jídlonosiče. **V případě pandemie – strávník rozloží vlastní nádobí na ták, kuchařka naplní nádoby, strávník si odnese ták na vyhrazené míso, uzavře nádoby a ták odevzdá do špinavého nádobí.**

Plánovaná nepřítomnost dítěte se omlouvá telefonicky, osobně, emailem či pověřenou osobou.

#### Placení stravného.

Rodiče si hradí pouze náklady na potraviny. Stravné se platí dopředu (14 dní) stávající měsíc a to do 15. dne v měsíci. Zároveň se zpětně odečítají platby za omluvené dny.

Výše celodenního stravného je 40- Kč (přesnídávka: 10 Kč; oběd:22,-Kč;odpol. svačina: 8-Kč)

Výše celodenního stravného pro děti, které v posledním roce docházky do Mateřské školy dovrší 7 let je 45, - Kč. (přesnídávka: 13- Kč, oběd: 24- Kč odpol. svačina: 8- Kč). (podle vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování)

**Dospělí – zaměstnanci** - oběd 45Kč (z toho příspěvek na závodní stravování z FKSP – 20 Kč).

Všechny platby probíhají v hotovosti přímo u ředitelky MŠ.

Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

#### **Dopady při nezaplacení stravného**

Podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona

Úplata za předškolní stravování dítěte v mateřské škole je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (**zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d**).

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo **úplatu za školní stravování** (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

#### **Jídelní lístek**

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou v souladu s výživovými mormami. Při realizaci jídel, dle jídelního lístku si vyhrazuje školní jídelna právo na změny v případě potřeby. Jestliže dítě jakoukoliv potravinu ze zdravotních důvodů nesmí, **musí být toto doloženo odborným lékařem**. Strava je výhradně konzumována v mateřské škole s výjimkou danou vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, §4 odst.9

/První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení/. Zákonný zástupce smí, první den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, odebrat oběd do vlastních jídelnosičů v době do 11:30 hodin ve školní jídelně.

Jídelní lístek je vyvěšen na každý týden v šatně mateřské školy.

#### **Chování dětí ve školní jídelně.**

Děti jsou vedeny k dodržování zásad společenského chování při stolování a k ochraně majetku MŠ.

#### **Podmínky zajištění bezpečnosti v jídelně.**

Jídlo je servírováno od chvíle, kdy děti zasednou ke stolkům a utichnou. Polévku dětem rozdává službu konající učitelka. Pro druhý chod si chodí děti k okýnku kuchyně samy. Malým dětem vypomáhá s převzetím druhého chodu učitelka. Na mimořádný úklid ŠJ v době výdeje jídla dbá kuchařka za pomoci služby konající učitelky. Dbají na neustálou čistotu stolů při konzumaci jídla i

na suchou a čistou podlahu, aby nedošlo k uklouznutí dětí a zranění. **(Po dobu pandemie COVID - 19 je zrušen samoobslužný výdej veškerého jídla i nápojů. Několikrát denně je prováděna dezinfekce povrchů a předmětů, důkladný úklid školní jídelny a kuchyně – úklid na mokro a následná dezinfekce.**

### **Komu hlásit hygienické nebo technické problémy**

Hygienické problémy je nutno nahlásit ředitelce MŠ a ta se obrátí dle závažnosti na kuchařku MŠ, popřípadě na další příslušné orgány – Obec Šonov, místně příslušnou krajskou hygienickou stanicí, pediatra. Technické problémy bude konzultovat s Obcí Šonov.

### **Způsob seznámení strážníků a rodičů s tímto provozním řádem.**

Rodiče jsou seznámeni s tímto dokumentem začátkem nového školního roku na první třídní schůzce. K nahlédnutí a prostudování je k dispozici na veřejně přístupném místě – na stěně v šatně dětí.

**(Zákonní zástupci jsou seznámeni s tímto dokumentem individuálně).**

### **Pracovník zodpovědný za školní stravování**

Vedoucí školní jídelny Bc. Lenka Hurdálková, která zákonným zástupcům sdělí veškeré informace, týkající se stravování dětí v mateřské škole.

–v pondělí a ve středu od 14,30 hod. kdy vybírá úplatu za školní stravování nebo v průběhu dne či na základě domluvy. Záleží na závažnosti dané připomínky.

Připomínky ke stravování mohou zákonní zástupci hlásit osobně, písemně do dotazníku (pestrost stravy, čím by chtěli rodiče jídelniček obohatit apod.).

Spojení na vedoucí školního stravování Bc. Lenku Hurdálkovou.

Mob. 777 023 708, 776 775240.

E-mail. [huralkova.lenka@seznam.cz](mailto:huralkova.lenka@seznam.cz)

Četlky:

Zákonní zástupci byli seznámeni s vnitřním řádem školní jídelny a jeho obsahu rozumí:

Ředitelka MŠ Šonov  
Bc. Lenka Hurdálková

