

Mateřská škola Mladá Boleslav, příspěvková organizace

Šmilovského 543, 293 01 Mladá Boleslav, IČO: 70838143

Telefon: 326 321 671, E-mail: reditel@ms-specmb.cz, Web: www.ms-specmb.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Vypracoval:

Bc. Tereza Tomková, vedoucí ŠJ

Vydal:

Mgr. Michaela Bezuchová, ředitelka MŠ

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

21. 05. 2025

Vydáním nového řádu se ruší jeho předchozí znění z 01. 09. 2025.

1 Úvodní ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů. Provoz školní jídelny se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. (o školním stravování), vyhláškou č. 84/2005 Sb. (o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích) a vyhláškou 137/2004 Sb. (o hygienických požadavcích na stravovací služby), vše v platném znění. Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování. Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci školy v souladu s vnitřními předpisy školy. Přihláškou ke stravování strážník (zaměstnanec školy) nebo zákonný zástupce strážníka (dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ, v aplikaci MŠ nebo na webových stránkách. Vnitřní řád je k dispozici ve vstupní hale MŠ a v ředitelně školy.

2 Práva a povinnosti strážníků, pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

2.1. Práva a povinnosti dětí

- Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem.
- Dítě má právo odmítnout stravu.
- Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
- Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi v prostorách jídelny MŠ.
- Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
- Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
- Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

2.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
- Zákonní zástupci mají právo si první den neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ odebrat stravu do vlastních jídelnosičů v době od 11:15 - 11:30 hodin s tím, že dané jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v mateřské škole.
- Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potravin.
- Zákonní zástupci mají povinnost řídit se vnitřním řádem školní jídelny.
- Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.
- Zákonní zástupci dětí mají právo vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - a) řádně vyplnit přihlášku do ŠJ,
 - b) informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska,
 - c) včas uhradit náklady na školní stravování,
 - d) dodržovat termín odhlašování stravy,
přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem do 12:30 hodin (pouze v pracovní dny), po této době se objednávky uzavírají a není možné je měnit. V pondělí je možné ještě do 7:30 hodin odhlásit stravu na tentýž den.
- Zákonní zástupci mají možnost zajistit pro své dítě vlastní stravu nebo pití přinesené z domova. Obojí musí být uloženo v čistém, uzavíratelném boxu (lahvi) vhodném pro uchovávání potravin a musí být označeno jménem dítěte. Mateřská škola nenesे odpovědnost za složení a kvalitu této stravy či nápoje, ale zajistí jejich podání dítěti v době jídla, v případě pití i průběžně během dne.

2.3 Pravidla vzájemných vztahů mezi strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy

- Dohled nad dětmi je zabezpečován pracovníky mateřské školy.
- Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
- Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

2.4 Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

- Děti, zaměstnanci školy i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
- Pedagogický dohled při stravování dává dětem pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

3 Provoz a vnitřní režim školní jídelny

3.1 Účastníci stravování

- Školní jídelna především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců školy.

3.2 Provoz školní jídelny

- Doba výdeje stravy:
 - přesnídávka od 08:30 hod.
 - oběd od 11:30 hod.
 - odpolední svačina od 14:00 hod.
- Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č. 84/2005. a vnitřním platovým předpisem stravného.
- Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny.
- Pro děti se obědy do vlastních jídelnosáčů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění, nepřítomnosti. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit). Za odnesenou stravu ze ŠJ nenesou pracovníci ŠJ zodpovědnost.
- Odhlásování stravy probíhá automaticky s omluvenkou v aplikaci NAŠE MŠ, vždy den předem do 12:30 hod. (v pracovní dny). Pouze v pondělí do 7:30 hod. na tentýž den. Neodhlášená strava je strážníkům naučtována. Na náhradu není nárok.

- Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravování do druhého dne nepřítomnosti dítěte ve škole (Vyhláška č. 107/2005 Sb., § 4, odst. 9). Neučiní-li tak, bude mu strava od druhého dne nepřítomnosti ve škole doúčtována.
- Jídelní lístek je vyvěšený na nástěnce v hale mateřské školy, na webových stránkách a v aplikaci „Naše MŠ“.
- Z provozních či dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.
- Školní jídelna vaří jedno hlavní jídlo. Všichni strávníci mají automaticky přihlášeno jedno hlavní jídlo.
- Úhrada stravného se provádí bezhotovostní platbou na účet MŠ. Zákonní zástupci dětí hradí platbu za stravné podle skutečně odebrané stravy za daný měsíc a to zpětně, zpravidla do 15. dne v měsíci. Informace o termínu platby a přesné částce za stravné obdrží prostřednictvím emailu od vedoucí ŠJ. Termíny platby jsou závazné i v případě nepřítomnosti dítěte.

3.3 Cena stravného a platby

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů - vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování.

Věkové skupiny strávníků, hlavní a doplňková jídla	Finanční limity Kč/den/strávník
1. Strávníci 2-3 roky	
snídaně	8,00 až 18,00
přesnídávka	7,00 až 13,00
oběd	15,00 až 32,00
svačina	7,00 až 13,00
večeře	13,00 až 24,00
Celkem (celodenní)	50,00 až 100,00
na nápoje	4,00 až 8,00.
2. Strávníci 4-6 let	
snídaně	9,00 až 20,00
přesnídávka	8,00 až 15,00
oběd	17,00 až 36,00
svačina	8,00 až 15,00
večeře	15,00 až 28,00
Celkem (celodenní)	57,00 až 114,00
na nápoje	4,00 až 8,00
3. Strávníci 7-10 let	
snídaně	11,00 až 22,00
přesnídávka	9,00 až 20,00
oběd	20,00 až 47,00
svačina	8,00 až 16,00
večeře	17,00 až 36,00
Celkem (celodenní)	65,00 až 141,00
na nápoje (dětí MŠ)	4,00 až 8,00

V naší MŠ je stanovena platba za stravu takto:

kategorie	přesnídávka	oběd	svačina	celkem
2 - 6 let	8,- Kč	28,- Kč	10,-Kč	46,- Kč
7 - 10 let	10,-Kč	29,- Kč	10,- Kč	49,- Kč
Zaměstnanci MŠ	-----	40,- Kč	-----	40,- Kč

3.4 Vnitřní režim školní jídelny

Strava se vydává dítěti, pokud se daný den zúčastní předškolního vzdělávání. V případě nemoci se strava vydává rodičům do vlastního jídlonosiče pouze první den nepřítomnosti.

3.5 Vnitřní řád školní jídelny

- Jídelna je součástí třídy. Děti přicházejí ke stolečkům pod dohledem pedagogů.
- Děti dbají pokynů pedagogů a pracovníků ŠJ.
- Prostírání k jídlu – tácek, příbor a pití chystá pedagog.
- Polévku nalévá paní kuchařka nebo pedagog.
- Strávníci dodržují školní řád, vnitřní řád ŠJ a hygienická pravidla. Dbají na čistotu stravovacích prostor a udržování kulturního prostředí ŠJ.
- Strávníci – zaměstnanci odebírají stravu pouze v den pracovní směny.

4 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

- Děti jsou povinny chránit své zdraví i zdraví ostatních.
- Děti jsou povinny řídit se řádem ŠJ, pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy.
- Do prostoru školní jídelny nemají přístup osoby, které se nestravují nebo si neodebírají stravu do jídlonosičů.
- Bezpečnost zajišťuje vždy pedagog.
- Každý pracovník školy i ŠJ je povinen hlásit vedení školy (vedoucí ŠJ, ředitele školy) veškeré závady na zařízení (osobně, prostřednictvím sešitu závad, který je uložen v kuchyni v přízemí); v případě akutního ohrožení zdraví zajistí ve spolupráci s vedením školy náhradní prostory pro výuku.

4.2 Postup pro informování úrazu

- Dítě hlásí každý úraz, poranění či nehodu ve školní jídelně pedagogickému dohledu či jinému pracovníkovi školy.
- Každý pracovník školy, který je informován o úrazu dítěte, je povinen zajistit první pomoc a neprodleně to oznámit zákonnému zástupci dítěte a vedení školy. Je povolán zákonný zástupce, aby zajistil případný transport za účelem ošetření dítěte.

4.3 Prevence sociálně-patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

5 Podmínky ochrany majetku

- Dítě má právo užívat zařízení školní jídelny.
- Udržuje v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školní jídelny, dbá na čistotu.
- Za škodu na majetku ŠJ způsobenou úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada od zákonného zástupce dítěte.

6 Závěrečná ustanovení

- Provozní řád školní jídelny je bezzbytku závazný pro všechny zaměstnance organizace i účastníky stravování.
- Originál provozního řádu je uložen ve složce vnitřních předpisů jídelny v kanceláři ředitelky a vedoucí ŠJ. Kopie je vyvěšena ve vstupní chodbě mateřské školy.
- Řád nabývá účinnosti dnem 21. 05. 2025, je platný do vyhlášení nového.

Mgr. Michaela Bezuchová
ředitel školy