



Směrnice č. B/9

Vnitřní řád školní jídelny

Směrnice č:	B/9/2021	Název:	Vnitřní řád školní jídelny
Spisový znak:		Platnost:	1. 9. 2023
Skartační znak:	V - 5	Účinnost:	
Zpracovala, vydala:	Mgr. Iveta Mácová		
Zaměstnanci seznámeni dne:			
Zpřístupněno:	Kancelář ředitelky		
Závaznost:			
Počet příloh:		Změny:	



I. Údaje o zařízení

Školné zařízení: Mateřská škola Děčín XXXII, Májová 372, příspěvková organizace
Adresa: Májová 372, Děčín XXXII

Vedoucí školní jídelny: Irena Karpenková

Telefon: 770 137 106

Kapacita školní jídelny: 235 (Májová 372 – 95, K. H. Borovského 336 – 112, Dlouhá 112 – 28)

II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy.

2. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně.

3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a v souladu s těmito zákony a vyhláškami.

- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích

4. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- děti mateřské školy: přesnídávky, obědy, svačiny
- zaměstnance MŠ: obědy

III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby školských zařízení.

Provozní doba: 6:00 – 14:30 hodin

Stravování žáků a zaměstnanců: 11:30 – 12:30 hodin

III. Přihlášení 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.

3. Nárok na stravu – stravník má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.

4. Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8:00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

5. Neodhlášené jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.

6. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje.

7. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihláшено ke stravování – nejpozději do 8.00 hodin dne nástupu po nemoci. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

8. Výdej v MŠ probíhá souběžně na třídách:

Přesnídávka: od 8:40 hod

Oběd: od 11:40 hod

Svačina: od 14:00 hod

IV. Ceny stravného



1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze k vyhlášce č. 107|2005 Sb., o školním stravování.
2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin dětí, do kterých jsou děti zařazovány po dobu školního roku od 1. 9. - 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.
3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:
MŠ: I. Skupina 3-6 let přesnídávka 9,- oběd 22,- svačina 9,- Celkem 40,-
II. Skupina 7-10 let přesnídávka 10,- oběd 25,- svačina 9,- Celkem 44,-
Zaměstnanci: oběd 26,-

V. Způsob platby stravného

1. Stravné se platí v hotovosti do pokladny MŠ (PO a ST od 7:00 do 15:30 hod) nebo na bankovní účet vedený u KB č. 3941560257/0100 vždy do 20. dne v měsíci na měsíc následující. Výše stravného je dána zálohovou platbou. Datum a výše zálohové platby jsou vyvěšeny v šatnách MŠ, na webu školky a v informačních vitrínách, které jsou umístěné u vstupu do MŠ.
2. U strážníků, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, bude dán podnět k rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, a to v souladu s § 35 odst. 1 písm. d) zákona 561|2004 Sb.

VI. Jídelní lístek

1. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny MŠ společně s hlavní kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce školní jídelny, na internetových stránkách školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

VII. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, 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 pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.
3. V rámci bezpečnosti se strážníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny personálu 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 strážníky s jejím řešením.

VIII. Ochrana majetku školy

1. Strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
3. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplní.



IX. Diety ve školním stravování

1. Jídelna nemůže zajistit vaření diety
2. V případě nástupu dítěte do MŠ s dietou, postupuje organizace následovně:
 - zákonný zástupce donese od lékaře nebo specialisty potvrzení, že dítě je opravdu diagnostikováno na zdravotní omezení v příjmu potravy – dieta dle lékařských určení
 - sepsat dohodu se zákonnými zástupci, že budou stravu donášet
 - zákonný zástupce donese „Prohlášení“, že se nejedná o zdravotně závadnou stravu
 - strava je přinesena v nádobách, určených pro přenos stravy označeny jménem a příjmením dítěte
 - uložení donesené stravy do oddělené lednice, kam se budou nádoby ukládat

X. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
 1. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku.
 2. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ Karpenkovou Irenou, tel. číslo: 770 137 106

Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 1. 9. 2023

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Mgr. Iveta Mácová, ředitelka školy
Irena Karpenková, vedoucí školní jídelny

Mateřská škola Děčín XXXII,
Májová 372,
příspěvková organizace
IČO: 498 83 544