



Vnitřní řád školní jídelny MŠ Polná

MŠ Varhánkova 263 – školní jídelna

MŠ Na Podhoře 201 – školní jídelna – výdejna

MŠ Tyršova 655 – školní jídelna - výdejna

Vnitřní řád školní jídelny

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Školní jídelna (výdejna) zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní jídelny - výdejny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně - výdejně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.

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.

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.

S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek před školní jídelnou a v mateřské škole, dále prostřednictvím webových stránek školy a při zápisu.

I. Práva a povinnosti strážníků a zákonných zástupců dětí

Ve stravování se strážníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů a kuchařek

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

Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

Na pracovištích panuje klidná atmosféra a vzájemné vztahy mezi zaměstnanci jsou výborné. Děti nenutíme k jídlu, mají dostatečný čas na jídlo.

- Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, přesnídávku a svačinu
- Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd a přesnídávku, je-li vzděláváno v polodenním provozu

II. Provoz a vnitřní režim

Doba výdeje v MŠ:

přesnídávka	8,30 – 9,00 hodin
Oběd	11,30 – 12,00 hodin
Svačina	13,45 – 14,00 hodin

Jídelní lístek

Jídelní lístek je vyvěšen na informační tabuli v MŠ, v šatnách a na internetových stránkách školy. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

Organizace stravování

1. Školní jídelna je MŠ Varhánkova, kde se vaří pro MŠ Na Podhoře a MŠ Tyršova.
2. Do výdejny se strava dováží autem, se kterou má škola uzavřenou smlouvu. Jídlo je dováženo ze školní jídelny autem firmou, se kterou má škola uzavřenou smlouvu. Doba převozu trvá cca 5 minut. Teplé pokrmy jsou převáženy v termoprotech. Po převozu do ostatních MŠ Tyršova a Na Podhoře je změřena teplota pokrmu. V případě nižší teploty než +60 °C se pokrm dohřívá. Pitný režim je na všech pracovištích po celý den.
3. MŠ Varhánkova – děti jí ve třídách u stolečků, strava se jim dodává do kuchyňek výtahem nebo na vozíku přes spojovací chodbu.

MŠ Na Podhoře – strava dovezena do výdejny a pak dětem do tříd na vozíku. Děti jí u stolečků ve třídě. Na ranní přesnídávky se posílají pouze suroviny, obědy se zasílají v termoprotech uvařené a odpolední svačinky se zasílají již připravené. Vše se vozí současně dopoledne v určenou dobu. Strava je vydávána pracovníci školní výdejny.

MŠ Tyršova – strava dovezena do výdejny a pak dětem do tříd na vozíku. Děti jí u stolečků ve třídě. Na ranní přesnídávky se posílají pouze suroviny, obědy se zasílají v termoprotech uvařené a odpolední svačinky se zasílají již připravené. Vše se vozí současně dopoledne v určenou dobu. Strava je vydávána pracovníci školní výdejny.

Jídlo se dětem podává ve třídách, anebo u kuchyňek. Strávníkům MŠ je vydávána přesnídávka, kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert a svačina. Na požádání je možno stravu přidat.

Pracovnice v provozu školní výdejny v MŠ zajišťuje výdej stravy a pitný režim pro děti po celý den.

Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách MŠ dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky. Úklid ve školní výdejně je zajišťován průběžně během dne.

Dietní stravování

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování.

Přihlašování a odhlašování stravy

Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.

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

Odhlášení stravy se provádí ústně nebo telefonicky nejpozději do 7.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte:

MŠ Varhánkova - 567 212 403 nebo ve školní jídelně - 567 212 484

MŠ Na Podhoře - 567 212 515

MŠ Tyršova - 567 212 127

Nebo na mobilech na třídách formou sms.

Výdej do jídlonosičů v první den nemoci. (Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti - nejčastěji nemoci - nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:00 do 11:10 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 14.00 hod.

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

Za čistotu jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

Ceny stravného

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

Ceny stravného jsou uvedeny v příloze č. 1

Způsob úhrady stravného

Úhrada stravného je prováděna bezhotovostním způsobem, a to:

- převodem z běžného účtu stravníka na účet školy formou inkasa ze strany školy, číslo účtu školy 86-2674160237/0100

- hotovostní úhrada stravného je prováděna výjimečně.

Stravné je strháváno měsíčně zpětně souhlasem s inkasem za jídlo, kdy byly děti v MŠ přítomny.

III. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí a jejich ochrany před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Za bezpečnost dětí při vydávání zodpovídá v plné míře pedagogický dozor.

Úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

V rámci bezpečnosti se strávníci chovají ve školní výdejně dle pravidel BOZP, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní výdejny a pedagogického dohledu.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitel školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zákonné zástupce s jejím řešením.

Dozor zodpovídá za ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (dlouhodobé působení na děti, citlivé vysvětlování).

IV. Ochrana majetku školy

Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení.

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců školy je majetek školy chránit a nepoškozovat.

Úmyslné způsobení škody dítětem hradí rodiče.

Školské zařízení umožní dítěti konzumaci vlastního jídla časově a prostorově společně se školním stravováním.

V. Závěrečná ustanovení

Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny (výdejny) řeší vedoucí školní jídelny tel. 567 212 484, e-mail: ms.polna@iol.cz

S vnitřním řádem školní jídelny - výdejny jsou strávníci a v případě žáků i jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v MŠ a na webových stránkách školní jídelny a v rámci přihlášky ke školnímu stravování.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny vedoucí školní jídelny a příslušného dozoru.

Tento vnitřní řád školní jídelny – výdejny nabývá účinnosti dne 1.10.2022

V Polné 1.9.2025

Čaloudová Iveta
vedoucí ŠJ

Marcela Klímová
ředitelka školy

Příloha č.1

Poplatky za stravné od 1. 9. 2022

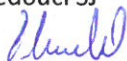
Strávníci do 6 let	Mateřská škola	přesnídávka	11,- Kč
		oběd	22,- Kč
		svačina	9,- Kč
		pitný režim	4,- Kč
		celkem	46,- Kč
Zaměstnanci – oběd : 35,- Kč			
Strávníci 7 – 10 let	Mateřská škola	přesnídávka	12,- Kč
		oběd	24,- Kč
		svačina	10,- Kč
		pitný režim	4,- Kč
		celkem	50,- Kč

Záloha na stravné - jistinu v MŠ ve výši 1000,- Kč se inkasuje v září a vrací se po ukončení docházky do MŠ.

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb. jsou strávníci zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodu 1 až 4. (tj. od 1.9. do 31.8.)

Iveta Čaloudová

vedoucí ŠJ



Marcela Klímová

ředitelka MŠ

Mateřská škola Polná
příspěvková organizace
Varhánkova 263, 588 13 Polná
IČ: 710 08 721

