Mateřská škola, Chrudim 3, U Stadionu 755

Vnitřní řád školní jídelny
Mateřské školy, Chrudim 3, U Stadionu 755

Obsah:

1. Všeobecná ustanovení
2. Provozní podmínky
3. Účtování stravného
4. Výše stravného
5. Evidence strávníků
6. Podmínky stravování
7. Pitný režim
8. Jídelní lístek
9. Organizace výdeje jídla
10. Nakládání s majetkem
11. Závěrečná ustanovení

Přílohy:

1. Kalkulace cen stravného

Čl. 1

Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád zařízení školního stravování (dále jen školní jídelna), které je součástí Mateřské školy Chrudim 3, U Stadionu 755, příspěvková organizace, je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) ve znění pozdějších změn.

1. Vnitřní řád školní jídelny (dále jen ŠJ) upravuje:
   - provoz a vnitřní režim jídelny, organizaci výdeje jídel
   - podrobnosti k výkonu práv dětí a jejich povinností
   - podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
   - podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí

2. Vnitřní řád ŠJ je vnitřní směrnicí školy.

Čl. 2

Provozní podmínky

1. Školní jídelna je součástí mateřské školy a pracovnice ŠJ jsou zaměstnankyně mateřské školy.

2. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí i zaměstnancům školy, vaří jídla a vydává stravu ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.

3. V době uzavření mateřské školy se nevaří a výdej stravy se neprovádí.

4. Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne.

5. Evidence stravovaných vede vedoucí školní jídelny.

6. Dotazy, podněty, připomínky a stížnosti mohou podávat či řešit zákonní zástupci a zaměstnanci školy přímo s vedoucí ŠJ, s ředitelkou školy nebo její zástupkyní.

Čl. 3

Účtování stravného

1. Stravné se hradí bezhotovostně formou inkasa z účtu zákonných zástupců 15. kalendářního dne měsíci nebo složenkou do 20. kalendářního dne v měsíci.

2. Stravné se platí měsíční zálohou ve výši uvedené v příloze č. 1 vnitřního řádu školního stravování.

3. Vyúčtování přeplatků a nedoplatků stravného se provádí měsíčně. Přeplatky se vrací po ukončení předškolního vzdělávání dítěte převodem na účet nebo mimořádně výplatou v hotovosti u vedoucí školní jídelny z pokladny školní jídelny, ostatní přeplatky se převádějí do následujícího měsíce.

4. Zákonní zástupci si zařídí souhlas s inkasní platbou u své banky, kde mají vedený účet a sdělí vedoucí školní jídelny informaci o číslu účtu pro platbu stravného a zasílání přeplatku za stravné.

5. Vrácení přeplatků bude provedeno do 30 dnů od data vyúčtování.

6. O způsobu a termínu výběru za stravné jsou zákonní zástupci informováni sdělením na informačních tabulích na jednotlivých třídách v prostoru šaten.

7. Všichni musí zaplatit v určený den platby. Pokud se bezhotovostní transakce neuskutečnila, je zákonným zástupcům vystaven informativní doklad na neuhrazenou částku.

Čl. 4

Výše stravného

Je přílohou č. 1 tohoto Vnitřního řádu

Čl. 5

Evidence strávníků

1. Každý strávník musí být zaevidován k odběru stravy ve školní jídelně. Stravující se děti jsou evidovány ve školní matrice. Za tímto účelem jsou poskytovány vedoucí ŠJ údaje o dětech:

- jméno a příjmení
- datum narození
- třída

2. Evidenci provádí a vede vedoucí školní jídelny prostřednictvím evidenčního programu školy.

Čl. 6

Podmínky stravování

1. Ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stanoví způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo vždy, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ.

2. Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku.

3. Stravování dětí v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.

Strava je vydávána v časových intervalech:

přesnídávka 8.15 – 8.45,

oběd 11.45 – 12.15,

svačina 13.45 -14.15.

4. Za předpokladu, že dítě do MŠ dochází pouze do oběda, je možné po předem nahlášené skutečnosti, platit stravné bez odpolední svačiny. Stejný postup je při pozdějším dopoledním nástupu dítěte, platba bude bez úhrady za přesnídávku.

5. Zákonní zástupci mohou své děti ze stravování odhlásit. V případě prvního dne neplánované nepřítomnosti dítěte v MŠ má zákonný zástupce právo k odběru přihlášené stravy. Stravu lze odebrat v době výdeje.

6. Odhlášení dítěte ze stravy musí být provedeno do 8 hodin a to formou:

- odhlášení den předem u učitelky na třídě
- telefonicky přímo vedoucí školní jídelny: 734 877 800
- telefonicky na třídy MŠ: třída KRÁLÍČCI - 734877801, třída KUŘÁTKA - 734877802, třída SKŘIVÁNCI - 734877803, třída PASTELKY - 734877804, třída POHÁDKY – 734877805, třída RYBIČKY - 734877806
- posláním zprávy SMS na služební mobily (viz výše)

7. Při telefonickém odhlašování uvede zákonný zástupce tyto údaje:

- jméno a příjmení dítěte
- třídu, kterou dítě navštěvuje

- přesně dny, na které je stravné odhlašováno

8. Neodhlášená strava je účtována jako vydaná.

9. Stravu nelze odhlásit zpětně, a to na probíhající den a dny předcházející aktuálnímu dni odhlášení.

10. V případě nutnosti mají rodiče možnost dojednat úlevy od některých potravin ze zdravotních důvodů. Takovýto případ se vždy projednává jednotlivě s vedoucí ŠJ.

11. Dojde-li ke změnám ve výběru stravného, budou zákonní zástupci informováni zveřejněním změn na informativních nástěnkách na jednotlivých třídách a na webových stránkách MŠ nejpozději 30 dní před platností nových pravidel.

Čl. 7

Pitný režim

Děti mají k dispozici pitný režim od 7.30 hodin (čaje), je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v MŠ (ovocné čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, voda, apod.). Paní kuchařky doplňují tekutiny během celého dne dle potřeby do termosů na třídách.

Čl. 8

Jídelní lístek

1. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám.

2. Jídelní lístek je sestavován na týden dopředu.

3. Aktualizovaný jídelníček se každý týden zveřejňuje na informativních nástěnkách pro rodiče a na webových stránkách MŠ.

4. K případným změnám v jídelníčku (výjimečně) je oprávněna pouze vedoucí ŠJ. Zákonní zástupci respektují změnu a jsou na ni předem upozorněni na jídelních lístcích.

Čl. 9

Organizace výdeje jídla

1. Strava se dováží z kuchyně na jednotlivá oddělení.

2. Stravu smí vydávat výhradně určení zaměstnanci školy.

3. Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny.

4. Přesnídávky a odpolední svačiny jsou připravovány kuchařkami na servírovací stolky pro každou třídu, pití je podáváno v uzavřené nádobě, děti se učí samostatně obsloužit.

5. Polévku z nerezových nádob nalévají učitelky, vždy s dodržením bezpečnosti (pozor na opaření!). Je respektován požadavek dětí na množství.

6. Pro výdej hlavního jídla se děti řadí do fronty podle organizace učitelkou (dle svých schopností).

7. V prostorách, kde se děti stravují je dodržována kultura stolování.

8. Po jídle si děti odnesou použité nádobí na určené místo.

9. Vydávané množství jídla musí odpovídat stravovacím normám pro jednotlivé věkové kategorie.

10. Každý strávník má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu dle jídelního lístku. Přídavek (přílohy, omáčky…) lze vydávat na talíř a dle požadavku je dětem přidává učitelka na třídě.

11. V případě, že se koná akce pro děti mimo objekt MŠ v době běžného podávání jídla, je podání svačinek časově přizpůsobeno.

12. Dietní stravování je ošetřeno Dohodou o stravování a Směrnicí pro konzumaci vlastního jídla v prostorách školní jídelny.

Čl. 10

Nakládání s majetkem a zajištění bezpečnosti dětí

1. Bezpečnost dětí je zajištěna pedagogickým dozorem, případně další zaměstnanci MŠ, vedou děti ke slušnému chování při stolování a k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, příbory, sklenice…). V případě rozbití nádobí či vylití potraviny zajistí pedagogický dozor bezpečnost dětí v součinnosti s provozním personálem.

2. Je zakázáno vynášet příbory a nádobí z prostor školní jídelny a mateřské školy.

3. Po ukončení jídla strávníci odevzdávají všechno nádobí a příbory na pojízdné vozíky.

Čl. 11

Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád nabývá účinnosti k 1. 9. 2025.

2. Tento vnitřní řád ruší předchozí vnitřní řád ŠJ. Tento vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou.

2. S vnitřním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat zaměstnanci mateřské školy.

3. Vnitřní řád je vydán jako organizační směrnice Mateřské školy Chrudim 3, U Stadionu 755 a slouží výhradně pro její potřebu.

4. Součástí tohoto vnitřního řádu je v příloze č. 1 – výše záloh a denních kalkulací stravného a kalkulace cen školního stravování.

V Chrudimi dne 1.9. 2025

ředitelka mateřské školy

Příloha č. 1

KALKULACE

	děti 2-3 let/den	**děti 4-6 let/den**	**děti 7 let/den**
Přesnídávka	11,00 Kč	11,00 Kč	11,00Kč
Oběd + pitný režim	24,00 Kč 4,00 Kč	24,00 Kč 4,00 Kč	25,00 Kč 4,00 Kč
Svačina	10,00 Kč	10,00 Kč	10,00 Kč
Přesnídávka + oběd	**39,00 Kč**	**39,00 Kč**	**40,00 Kč**
Celý den	**49,00 Kč**	**49,00 Kč**	**50,00 Kč**

VÝŠE FINANČNÍHO NORMATIVU

	děti 2-3 let/den	**děti 4-6 let/den**	**děti 7 let/den**
Přesnídávka	11,00 Kč	11,00 Kč	11,00Kč
Oběd + pitný režim	24,00 Kč 4,00 Kč	24,00 Kč 4,00 Kč	25,00 Kč 4,00 Kč
Svačina	10,00 Kč	10,00 Kč	10,00 Kč
Přesnídávka + oběd	**39,00 Kč**	**39,00 Kč**	**40,00 Kč**
Celý den	**49,00 Kč**	**49,00 Kč**	**50,00 Kč**