

VNITŘNÍ ŘÁD ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ
**Vnitřní řád zařízení školního stravování (školní jídelna, dále jen ŠJ),
které je součástí Mateřské školy.**

Škola: **Mateřská škola Pardubice-Polabiny, Odborářů 345**

Adresa: Odborářů 345, Pardubice 530 09

Kontakty: 466 430 929, reditelka@msoboraru.cz, hospodarka@msodboraru.cz

Vypracovala: Lenka Kamenická, vedoucí školní jídelny

Schválila: Bc. Lenka Veselíková, DiS., ředitelka školy

Účinnost od: 1. 09. 2025

Vnitřní řád je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují, a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád ŠJ vychází z právních předpisů:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin. Jídelní lístek je sestavován v souladu s předpisy tak, aby složení stravy odpovídalo stanoveným normám. Jídelníček je každý týden zveřejňován na informativních nástěnkách pro rodiče a webových stránkách školy. U jednotlivých pokrmů jsou uvedena čísla alergenů. Číselný seznam alergenů je zveřejněn na informativních nástěnkách pro rodiče a webových stránkách školy. K případným změnám v jídelníčku (výjimečně) je oprávněna pouze vedoucí ŠJ.

Práva a povinnosti strávníků a jejich zákonných zástupců

- Každý strávník má právo na stravu, pokud je přítomno v mateřské škole.
- Strávníci dodržují pravidla základní hygieny a kulturního chování a stolování.
- Děti nejsou nuceny ke konzumaci jídla.
- Zákonní zástupci a zaměstnanci mají právo vnášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí ŠJ nebo ředitelky školy.
- Povinností zákonných zástupců a zaměstnanců je dodržovat platební podmínky úhrady stravného a včasné odhlašování stravy.

Provozní podmínky

1. ŠJ zajišťuje stravování dětí 3x denně a pitný režim v průběhu celého dne.
2. ŠJ vaří jídla a vydává stravu pouze ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí.
3. Uvařená strava je uchovávána v nerezových nádobách v termoportu. Je postupně rozvážena na jednotlivé třídy, kde je v kuchyňkách podávána hlavní kuchařkou a pracovníci provozu. Přesnídávky a odpolední svačiny jsou roznášeny v krytých nádobách.
4. Časový rozvrh rozvozu stravy:
 - přesnídávka 8,30 do 9,00 hodin
 - oběd 11,20 do 12,00 hodin
 - odpolední svačina 13,30 do 14,00 hodin
5. Školní jídelna dodržuje:
 - technologické postupy a normy při přípravě jídla
 - hygienické předpisy při výrobě a výdeji stravy
 - systém kritických bodů HACCP
6. Při podávání jídel na třídách dohlíží nad dětmi pedagogický dohled.
7. Za čistotu stolů a podlah zodpovídají uklízečky.
8. Pitný režim pro děti je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí v MŠ (ovocné, bylinkové čaje, pitná voda, minerálky). Zaměstnanci ŠJ doplňují tekutiny na třídách během celého dne, dle potřeby. Na zahradu donáší tekutiny uklízečky, případně dětem dostatek tekutin zajišťují učitelky.
9. MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s potravinovými alergiemi či dietami umožněno po dohodě s ředitelkou školy a vedoucí ŠJ nosit si vlastní stravu. Strava je uložena v chladničce, za obsah donášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce.

Stravné

1. Stravné je hrazeno zálohově, do 20. dne v předcházejícím měsíci na měsíc následující
 - **Bezhotovostně**
na účet MŠ: **12239561/0100, variabilní symbol přidělí vedoucí ŠJ**
2. Záloha na stravné je stanovena měsíční zálohou.
3. Pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zvýšení poplatku na stravné v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku. Dojde-li ke změnám ve výběru stravného, budou zákonní zástupci informováni nejpozději 30 dní před platností nových pravidel, a to zveřejněním změn ve vývěsce mateřské školy, na informativních nástěnkách jednotlivých tříd a webových stránkách školy.
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. Vyúčtování přeplatků stravného je prováděno 2x ročně, a to k 30. 6. a 31. 12. stávajícího roku. Přeplatky jsou vráceny převodem na účet zákonného zástupce 30 dnů od data vyúčtování. Zákonní zástupci sdělí vedoucí ŠJ číslo účtu pro zasílání přeplatku za stravné.
6. Stanovení finančních normativů je uvedeno příloze a je průběžně aktualizováno.

Přihlašování a odhlašování stravy

1. Ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stanoví způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.
2. Každý strávník musí být přihlášen k odběru stravy ve školní jídelně. Evidenci přihlášek provádí vedoucí ŠJ. Za tímto účelem jsou poskytovány vedoucí ŠJ údaje o dětech: příjmení a jméno dítěte, třída, telefonní číslo zákonného zástupce. Evidenci strávníků provádí a vede vedoucí ŠJ, prostřednictvím evidenčního programu školy.
3. Zákonní zástupci mohou své děti ze stravování odhlásit, pokud nejsou přítomny v MŠ.

Odhlášení dítěte ze stravy musí být provedeno **nejpozději do 7,30 hod** daného dne

- telefonicky na tel: 466 430 929 nebo SMS na tel: 734 691 401
- správa MŠ
- osobně odhlášením předem u učitelky na třídě nebo u vedoucí ŠJ

Při odhlašování uvede zákonný zástupce tyto údaje:

- jméno a příjmení dítěte
- třídu, kterou dítě navštěvuje
- přesné dny, na které je stravné odhlašováno

4. Stravu nelze odhlásit zpětně. Neodhlášená strava je účtována jako vydaná a to v plné výši.

Ochrana majetku

1. Na dětské stravníky dohlíží pedagogický dozor, vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem MŠ (jídelní soupravy, přístroje, hrnce, sklenice).
2. Je zakázáno vynášet přístroje a nádobí z prostor školních kuchyněk.
3. Po ukončení jídla stravníci odevzdávají všechno nádobí a přístroje na pojízdné vozíky.
4. Nákup potravin a surovin k přípravě oběda je zajišťován smluvně fakturací. Každý dodavatel garantuje množství, kvalitu a nezávadnost zboží.

V Pardubicích dne 1.09.2025

Příloha č. 1. Stanovení finančních normativů, výše stravného

Bc. Veselíková Lenka, DiS.
ředitelka mateřské školy

Lenka Kamenická
vedoucí ŠJ

Příloha č. 1. Stanovení finančních normativů, výše stravného

KALKULACE		
	děti 3 - 6 let /den	děti 7 let /den
přesnídávka	11,00 Kč	11,00 Kč
oběd	20,00 Kč	23,00 Kč
odpolední svačina	8,00 Kč	8,00 Kč
Přesnídávka + oběd	31,00 Kč	34,00 Kč
Oběd + svačina	28,00 Kč	31,00 Kč
celý den	39,00 Kč	42,00 Kč

Výše měsíční zálohy:

3-6 let 900,- Kč

7 let 940,- Kč

Aktualizace 01.09. 2025