

# Vnitřní řád školní jídelny MŠ Uhelná

## I. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna při Mateřské škole Uhelná, příspěvkové organizaci

Adresa: Uhelná 71, 790 68 Uhelná

IČO: 73184284

Vedoucí školní jídelny (provozárka): Pavlína Galová, tel: 584 433 032

E-mail: [ms.uhelna@seznam.cz](mailto:ms.uhelna@seznam.cz)

Kapacita školní jídelny: 100 obědů

## II. Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní

jídelny určené ke stravování žáků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.

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

v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.

3. Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
- 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 zřízených ÚSC

1. Školní jídelna zajišťuje stravu pro:

- vlastní zaměstnance - obědy
- děti mateřské školy – přesnídávky, obědy, svačiny
- jiné osoby (cizí strávníky) v rámci doplňkové činnosti – obědy

## III. Provoz

Školní jídelna je v provozu pouze v pracovní dny podle potřeby mateřské školy.

Provozní doba: 6:00 – 14:30 hodin

Odběr obědů do jídelnosičů pro cizí strávníky: 11:00 – 11:15

Stravování zaměstnanců 11:30 – 12:30 hodin

Odběr do jídelnosiče 1. den nemoci dítěte: 11.00 – 11.30

## IV. Přihlášení k odebírání stravy

Rodiče vyplňují přihlášky pro stravování ve školní jídelně při zápisu. Každé přijaté dítě musí být přihláшено ke stravování v mateřské škole.

Odevzdáním přihlášky je strávník závazně přihlášen ke každodennímu odběru stravy po celý

daný školní rok, pokud je v provozu školní zařízení, které strávník navštěvuje.

## V. Způsob přihlašování a odhlašování stravy

Odhlásit stravu dítěti může zákonný zástupce v daný den nejpozději do 7:00. Strava se v tento den odhlašuje pouze telefonicky na jakýkoliv telefon uvedený na nástěnce MŠ. Předem známou nepřítomnost zákonní zástupci odhlašují nejpozději den předem učitelce MŠ. Za neodebranou nebo špatně odhlášenou stravu ŠJ neposkytuje finanční náhradu.

## VI. Úplata za školní stravování

1. Sazby stravného vycházejí z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze

k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

2. Sazby stravného jsou stanoveny podle věkových skupin žáků, do kterých jsou žáci zařazováni na dobu školního roku od 1. 9. – 31. 8., ve kterém dosahují určeného věku.

3. Sazby stravného za jedno odebrané jídlo jsou stanoveny takto:

- děti MŠ 2 - 6 let přesnídávka 10,- Kč
- děti MŠ 2 - 6 let oběd 19,- Kč
- děti MŠ 2 - 6 let svačina 9,- Kč
- děti MŠ 7 - 10 let přesnídávka 10,- Kč
- děti MŠ 7 - 10 let oběd 22,- Kč
- děti MŠ 7 - 10 let svačina 9,- Kč

**Pitný režim je zajištěn po celou dobu provozu MŠ.**

## VII. Způsob platby stravného

Stravné zákonní zástupci dětí platí hotově provozárce ŠJ. Strava se platí 1. den v měsíci.

Přeplatky na stravném se vrací průběžně po celý školní rok. Zákonní zástupci přeplatek podepíší na listině přeplateků.

## VIII. Úhrada za závodní stravování

Sazba stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin uvedených v příloze č.2 k vyhlášce č. 107/2005 Sb., o školním stravování, z § 2, 3 vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

## IX. Doplnková činnost

Doplnková činnost je povolena zřizovatelem školní jídelny ve Zřizovací listině Mateřské školy Uhelná, příspěvkové organizace, Uhelná 71 ze dne 8.8.2002.

Mateřská škola má na doplňkovou činnost Živnostenský list, vydaný referátem okresního živnostenského úřadu v Jeseníku ze dne 5.11.2002

V rámci DČ jsou prodávány obědy cizím strávnickům (důchodcům a jiným osobám).

Sazba stravného vychází z kalkulace nákladů na 1 oběd, ve které jsou zahrnuty náklady na potraviny, mzdové náklady, režijní náklady (tj. náklady na elektrický proud, vodné, telefony, topení, účetní odpisy).

Sazba stravného je od 1.1. 2022 **70,- Kč**

## **X. Jídelní lístek**

1. Jídelní lístek sestavuje provozářka společně s kuchařkou.
2. Jídelní lístek je zveřejněn na nástěnce v budově MŠ a na chodbě před kuchyní a od října 2022 na webu školy.
3. Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

## **XI. Vlastní organizace stravování**

1. Děti se stravují v jídelně u stolečků. Stolečky mají různé velikosti, podle věku dětí. Každé dítě má u stolečku své místo.
2. Děti jsou vedeny k samostatnosti – svačinky si odnáší samy na tácku, čaj si načepují do hrnečku. Před obědem si nachystají na stůl talíře, příbory a hrnečky s pitím (podle toho, co zvládnou). Paní školnice pomůže dětem, které to potřebují. Polévku nalije dětem do talíře paní učitelka nebo paní školnice, pro talíř s druhým jídlem si děti chodí k okénku. Prázdné talíře a hrnečky si děti samy odnáší.
3. Děti si mohou jídlo přidat. Svačinku mají na stolečku a mohou si přidat kolik chtějí. Hlavní jídlo jim přidá na požádání paní kuchařka.
4. Během výdeje obědů zajišťuje mimořádný úklid jídelny (rozbité nádobí, rozlité tekutiny, atd.) školnice.

## **XII. Konzumace jídla**

1. Strávníkům je vydáván kompletní oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje, podle možnosti a vhodnosti i salát, kompot, ovoce, moučník nebo dezert.
2. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
3. Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v prostorách školní jídelny dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, § 2, odst. 7.
4. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla ani k jeho dojídání.
5. Pokud strávník odebírá stravu do jídlonosiče, musí tento předkládat vždy čistý. Do špatně umytých jídlonosičů nebude strava vydávána.

## **XIII. Dohled v jídelně**

1. V době stravování dětí je v jídelně přítomna učitelka a školnice, které vykonávají v této době nad dětmi dozor.
2. Povinnosti dozoru při jídle:
  - ručí za pořádek a klid
  - děti nenutí násilně do jídla, snaží se je motivovat, aby jídlo ochutnaly
  - sleduje stolování dětí a upozorňuje na nedostatky v kultuře stolování
  - dbá na slušné a ohleduplné chování a dodržování hygieny
  - sleduje reakce na množství a kvalitu jídla
  - sleduje a koriguje odevzdávání použitého nádobí strávníky na okénko
  - dbá na bezpečnost stravujících se dětí
  - dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj nebo upadnuvší jídlo apod.) okamžitě upozorní školnici nebo uklízečku, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strávníků
  - reguluje osvětlení v jídelně

#### **XIV. Stravování v době nemoci dítěte**

1. Zařízení školního stravování, a tedy i školní jídelna, zabezpečuje hmotnou péči pro děti pouze v době jejich pobytu ve škole. Zákonný zástupce má možnost při onemocnění dítěte 1. den nepřítomnosti odebrat jídlo do jídelnosíče v době od 11.00 do 11.30 hodin dle školního řádu.

#### **XV. Úrazy ve školní jídelně**

1. Úrazy a nevolnost stravujících se dětí řeší učitelka, která neprodleně učiní odpovídající opatření.
2. Úrazy cizích strážníků se hlásí ředitelce, která neprodleně učiní odpovídající opatření.

#### **XVI. Škody na majetku školní jídelny**

1. Zákonní zástupci dětí odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.
2. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.
3. Úmyslně způsobenou škodu je zákonný zástupce strážníka povinen nahradit.

#### **XVII. Závěrečná ustanovení**

1. Veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší ředitelka.
2. S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci a jejich zákonní zástupci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v šatně školky, na webových stránkách školy.
3. Strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, pokyny ředitelky a příslušného zaměstnance.

#### **4. Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022**

V Uhelné dne 30.8. 2022

ředitelka Bc. Renata Franková