

Mateřská škola Broumov

Příčná 227, 550 01 Broumov

Tel: 604 228 029, Email: [reditelka@skolkabroumov.cz](mailto:reditelka@skolkabroumov.cz)

# VNITŘNÍ ŘÁD

# ŠKOLNÍ JÍDELNY

## MŠ BROUMOV

### Pracoviště

### Cihlářská 156

Mateřská škola Broumov

Příčná 227, 550 01 Broumov

Tel: 604 228 029, Email: [reditelka@skolkabroumov.cz](mailto:reditelka@skolkabroumov.cz)

1) Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování:.....	3
2) Provoz ŠJ MŠ.....	4
3) Pitný režim.....	4
4) Školní matrika ŠJ.....	4
5) Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.....	5
6) Výše stravného.....	5
7) Placení stravného.....	5
8) Jídelní lístek.....	6
9) Dodatek vnitřního řádu k 1.9.2020.....	6
10) Dotazy, připomínky.....	6
11) Účinnost.....	6

Mateřská škola Broumov

Příčná 227, 550 01 Broumov

Tel: 604 228 029, Email: [reditelka@skolkabroumov.cz](mailto:reditelka@skolkabroumov.cz)

### **Mateřská škola:**

adresa: Mateřská škola Broumov, Příčná 227

ředitelka: Hana Hrubá

mobil: 604 228 029

e-mail: [reditelka@skolkabroumov.cz](mailto:reditelka@skolkabroumov.cz)

### **Pracoviště:**

adresa: Mateřská škola Broumov, Cihlářská 156

zástupkyně ředitelky: Jana Cvikýřová

mobil: 739 572 811

e-mail: [zastupcecihlarska@skolkabroumov.cz](mailto:zastupcecihlarska@skolkabroumov.cz)

mobil k omlouvání dětí 739 572 810

### **Školní jídelna MŠ:**

vedoucí ŠJ při MŠ: Eva Hejnišová

mobil.: 734 674 141

e-mail: [sjihlarska@skolkabroumov.cz](mailto:sjihlarska@skolkabroumov.cz)

## **1) Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování:**

Školní stravování v MŠ zajišťuje školní jídelna umístěná v suterénu mateřské školy, kde stravu vydává kuchařka z výdejového okénka nebo stravu připravuje dětem na stolečky. Při přípravě jídel se školní jídelna řídí platnými zásadami zdravé výživy Provoz ŠJ se řídí:

- zákonem č. 561/2004 Sb. školský zákon
- zákonem č. 258/2000 Sb. zákon o ochraně veřejného zdraví
- vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování
- vyhláškou č. 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích
- nařízením EU č.852/2004 o hygieně potravin
- vyhláškou č.137/2004 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách hygieny při činnostech epidemiologicky závažných

Dítě v MŠ odebírá stravu vždy, pokud je přítomno v době podávání jídla v závislosti na tom, zda je jeho docházka celodenní nebo polodenní.

a) Je-li docházka dítěte:

- polodenní, odebírá buď oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo nebo oběd a jedno navazující doplňkové jídlo
- celodenní, odebírá oběd a obě doplňková jídla

b) Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny, při výdeji používá jednorázové rukavice

c) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržován spotřební koš vybraných potravin.

d) Pokud je dítě v době podávání jídla v MŠ, musí se stravovat vždy.

e) Nesnědené jídlo strážník vrací společně s použitým nádobím na určené místo.

f) Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení od odborného lékaře je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do MŠ a to na základě Dohody o stravování dítěte, která je sepsána zákonným zástupcem, ředitelkou školy a vedoucí ŠJ. Strava bude uložena v chladničce na jiném místě a mimo výdejní prostory ŠJ. Za obsah přinášené stravy zodpovídá zákonný zástupce. Za uložení zodpovídá provozní personál (uklízečka, kuchařka).

g) Alternativní stravování není považováno za dietu.

h) Strážníci – důchodci organizace si odnášejí oběd v jídelnosiči domů, protože v jídelně není oddělený prostor pro jejich stravování. Strážníci také splňují daná epidemiologická opatření (rozložení jídelnosiče na ták a po vydání stravy opětovné složení).

Mateřská škola Broumov

Příčná 227, 550 01 Broumov

Tel: 604 228 029, Email: [reditelka@skolkabroumov.cz](mailto:reditelka@skolkabroumov.cz)

- i) Odebírání stravy pro zaměstnance není povinné. Na stravu má nárok ten zaměstnanec, který odpracuje minimálně 3 hodiny na pracovišti.

## 2) Provoz ŠJ MŠ

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 - 8:45	podávání dopolední svačiny
11:30 - 12:15	oběd
14:00 - 14:20	podávání odpolední svačiny

## 3) Pitný režim

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy s minimálním množstvím cukru a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.

Děti požívají své označené hrnečky či kelímky na nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně a kontrole učitelek. Hrnečky jsou v průběhu dne pravidelně omývány.

## 4) Školní matrika ŠJ

Před zahájením docházky dítěte do MŠ vyplní zákonný zástupce přihlášku ke stravování. Přihláška obsahuje údaje o strávnickovi, rozsah stravování a stravovací výjimky ze zdravotních důvodů.

Veškeré trvalé změny týkající se stravování dítěte jsou doplňovány na základě žádosti zákonného zástupce.

Originál přihlášky je uložen u vedoucí ŠJ při daném pracovišti MŠ.

## 5) Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- a) Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí vedoucí školní jídelny.
- b) K odhlášení stravování slouží aplikace pro rodiče-**NAŠE MŠ** (sekce **omluvenky**.) Odhlašování ranní nebo odpolední svačiny je možné odhlášením do aplikace NAŠE MŠ (do sekce Zprávy).
- c) Odhlašování stravy je možné **vždy do 12 hodin pracovního dne předem** s uvedením jména dítěte a dobou, na kterou se dítě omlouvá.
- d) V první den neplánované neomluvené nepřítomnosti dítěte si mohou zákonní zástupci dítěte vyzvednout neodhlášenou stravu do vlastních přinesených nádob nebo do jednorázových nádob za poplatek ve školní jídelně v době od 11:00 do 11:30 hodin a svačiny ve výdejní době.
- e) V dalších dnech nepřítomnosti dítěte nevzniká nárok na odběr stravy, strava je automaticky odhlášena.
- f) V případě, že dítě náhle onemocní a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce prostřednictvím aplikace NAŠE MŠ, ve výjimečných případech telefonicky či SMS zprávou.

## 6) Výše stravného

Výše úhrady za stravování je v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování, která stanovuje finanční limity na nákup potravin.

Ceník platný od 1.4. 2023 takto:

	Děti od 3-6 let	děti od 7-10 let
Svačina dopolední	12,-	13,-
Oběd	27,-	28,-
Svačina odpolední	11,-	11,-
Celkem	50,- Kč	52,- Kč

## 7) Placení stravného

Výše záloh na stravného je pevně stanovená:

- Děti s celodenní docházkou: 1.100,-
- Děti předškolní: 1.050,-
- Děti s odkladem školní docházky se zvýšeným tarifem na stravné: 1.100

Mateřská škola Broumov

Příčná 227, 550 01 Broumov

Tel: 604 228 029, Email: [reditelka@skolkabroumov.cz](mailto:reditelka@skolkabroumov.cz)

Stravné se hradí v běžném kalendářním měsíci, do 25. kalendářního dne, zálohově na další kalendářní měsíc:

- Bezhotovostně - převodem na účet MŠ nebo formou inkasa
- výjimečně hotově do pokladny vedoucí ŠJ

Převod na účet MŠ provádí strávnicki nebo zákonní zástupci po dohodě s účetní MŠ po přidělení variabilního symbolu plátcí.

Inkaso z účtu strávnicka nebo zákonného zástupce dítěte provádí účetní MŠ po obdržení potvrzeného tiskopisu o povolení inkasa v peněžním ústavu plátce.

V případě, že dítě nemá první den v měsíci uhrazené stravné, postupuje se podle platných směrnic, ale tím okamžikem se stává ZZ dlužníkem vůči MŠ a pokud dluh neuhradí, bude s ním vedeno řízení o případném vyloučení dítěte z MŠ.

## 8) Jídelní lístek

- Na každý týden je vyvěšen na nástěnce ŠJ u šaten dětí.
- Jídelní lístek je vyvěšován zároveň na internetových stránkách: [www.skolkabroumov.cz](http://www.skolkabroumov.cz)

## 9) Dodatek vnitřního řádu k 1.9.2020

Z důvodu Covid-19 dochází k nastavení pravidel při výdeji stravy do donesených nádob takto:

Na chodbě před jídelnou zákonný zástupce, strávnick rozloží na připravený ták jídlonosič, kuchařka mu bez dotyku nádoby naplní, poté předá strávnickovi, ten si jídlonosič opět složí

## 10) Dotazy, připomínky

Případné dotazy, podněty, připomínky a stížnosti můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ MŠ, se zástupkyní ředitelky MŠ nebo ředitelkou školy.

## 11) Účinnost

Tento dokument nabývá účinnosti 1.9. 2023

---

Ředitelka školy