

Mateřská škola Broumov

Příčná 227, Nové město, 550 01 Broumov

Vnitřní řád ŠJ Příčná 226

ČJ.: Spisový / skartační znak

ČJ: VRŠJ-2/2025 A.1. A10

Vypracoval:

Hana Hrubá, ředitelka MŠ

Schválil:

Hana Hrubá, ředitelka MŠ

Účinnost:

1.9. 2025

Tento dokument ruší účinnost Vnitřního řádu ŠJ z 1.9. 2024

Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků

Ředitelka mateřské školy:

Hana Hrubá

reditelka@skolkabroumov.cz 604 228 029

Zástupkyně ředitelky mateřské školy:

Bc. Anita Uždilová

odloučené pracoviště Příčná 227, Příčná 226

uzdilova.anita@skolkabroumov.cz 734 674 141

Vedoucí školní jídelny:

Petra Zálišová

pracoviště Příčná 227, Příčná 226

zalisova@skolkabroumov.cz 604 228 029

Obsah

1. Základní ustanovení	3
2. Provoz školní jídelny a stravování	3
2. Provoz ŠJ MŠ	3
3. Pitný režim	4
4. Donáška vlastní stravy	4
5. Výživové normy	4
6. Cena, platby a finanční podmínky	4
6. Postup při odhlašování dětí ze školního stravování	5
6. Hygiena, bezpečnost a provozní režim	5
7. Práva a povinnosti dětí / zákonných zástupců	5
8. Sledování a kontrola	5

1. Základní ustanovení

1. Tento vnitřní řád upravuje podmínky poskytování školního stravování v mateřské škole (dále jen „ŠJ“) v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 258/2000 Sb., zákon o ochraně veřejného zdraví a dalšími platnými předpisy (hygienickými, zdravotními apod.).
2. ŠJ je provozována jako součást školy a zajišťuje stravování pro děti navštěvující MŠ, případně pro zaměstnance školy.
3. Vnitřní řád je závazný pro všechny strážníky a jejich zákonné zástupce, stejně jako pro zaměstnance ŠJ.

2. Provoz školní jídelny a stravování

1. ŠJ poskytuje stravu během provozu MŠ – při celodenní docházce může dítě odebírat ranní svačinu, oběd a odpolední svačinu.
2. Přihlášení ke stravování: zákonný zástupce dítěte vyplní přihlášku ke školnímu stravování. Veškeré změny týkající se stravování jsou zákonní zástupci povinni informovat vedoucí ŠJ. (alergie)
3. Za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy ze ŠJ, je pro strážníky zodpovědný personál školní jídelny.
4. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše daných potravin.
5. Nesnědené jídlo strážníci vrací společně s použitým nádobím na určené místo.
6. Mateřská škola není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení od odborného lékaře je dítěti s případnými intolerancemi na potraviny možné stravu upravit na základě domluvy zákonných zástupců s vedoucí ŠJ. V případě doručení stravy vlastní je doručená strava uchována v chladničce na jiném místě a mimo výdejní prostory ŠJ. Za uložení zodpovídá provozní personál.
7. Strážníci-důchodci organizace si odnášejí oběd v jídelnosiči domů.
8. Odebírání stravy pro zaměstnance MŠ není povinné. Na stravu má nárok ten zaměstnanec, který odpracuje minimálně 3 hodiny na pracovišti.

2. Provoz ŠJ MŠ

V průběhu denního pobytu v MŠ se stravují děti podle následujícího stravovacího režimu:

8:30-8:45 dopolední svačina

11:30-12:15 oběd

13:55-14:15 odpolední svačina

3. Pitný režim

1. V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, voda, vitamínové nápoje, ovocné šťávy), které jsou připravovány podle zásad ydravé výživy s minimálním množstvím cukru.
2. Děti používají své označené kelímky na nápoje v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně a případnou kontrolou od učitelek. Kelímky jsou v průběhu dne pravidelně omývány. Při pobytu na školní zahradě je dětem nabízena čistá voda ve várnici.

4. Donáška vlastní stravy

1. Donáška vlastní stravy je umožněna dle novely vyhlášky č. 107/2025 Sb. o školním stravování podle §. 4 odst. 10, kdy zařízení školního stravování umožňuje dětem konzumaci vlastního jídla ve stejný čas a ve stejném prostoru a poskytne "nezbytnou" pomoc.
2. Vlastní strava musí být připravena hygienicky, v uzavřené vhodné nádobě, označena jménem dítěte a uložena na šatniče dítěte.
3. Mateřská škola z kapacitních a hygienických důvodů nezajišťuje uložení v lednici ani ohřev donesených pokrmů.
4. Mateřská škola tedy poskytne dítěti pomoc v podobném rozsahu, jako je poskytována ostatním dětem, aby se najedli, nesnědené jídlo zůstává v krabici.
5. Zákonný zástupce nese odpovědnost za kvalitu a bezpečnost vlastní stravy.

5. Výživové normy

1. Stravování se řídí nutričními normami dle vyhlášky č. 107/2005 Sb.
2. Při vlastní stravě je nutné zajistit, aby byla pro dítě vhodná a výživově dostačující.

6. Cena, platby a finanční podmínky

1. Výše plateb za stravování se stanoví dle finančních normativů vyhlášky 107/2005 Sb. Podrobný rozpis o výši stravného mají zákonní zástupci vyvěšen na webových stránkách MŠ, na nástěnkách v MŠ a v aplikaci NAŠE MŠ.
2. Výše plateb za zálohy je pevně stanovená, stravné se hradí do 25. kalendářního dne na další měsíc. Platby zákonní zástupci a strávníci provádějí bezhotovostně převodem na účet MŠ s přiděleným variabilním symbolem nebo trvalým příkazem. V případě platby inkasem strávníci nebo zákonní zástupci doloží potvrzením tiskopisu o povolení inkasa v peněžním ústavu plátce. Platby v hotovosti jsou povoleny jen výjimečně hotově do pokladen vedoucí ŠJ.
3. V případě, že dítě nemá první den v měsíci uhrazené stravné, postupuje se dle platných směrnic, ale tím se stává zákonný zástupce dlužníkem vůči MŠ. Pokud dluh neuhradí, bude s ním vedeno správní řízení o případném vyloučení dítěte z MŠ (mimo dětí s povinným předškolním vzděláváním).

4. V případě donášky vlastní stravy zákonný zástupce musí včas stravu odhlásit, jinak je strava na daný den napočítána.

6. Postup při odhlašování dětí ze školního stravování

1. Omlouvání dětí a odhlašování stravy z každodenního vzdělávání provádějí zákonní zástupci v sekci -omluvenky NAŠE MŠ.
2. Odhlašování stravy je možné do 12 hodin předchozího pracovního dne s uvedením důvodu a doby absence dítěte.
3. Odhlašování ranní nebo odpolední svačiny je možné také do 12:00 hodin předchozího dne, a to formou zprávy vedoucí ŠJ v aplikaci NAŠE MŠ.
4. V první den neplánované neomluvené absence dítěte, si mohou zákonní zástupci dítěte vyzvednout neodhlášenou stravu do vlastních přinešených jídelnosičů v době od 11:00-11:15 hodin a svačiny ve výdejní době.
5. V dalších dnech nepřítomnosti dítěte nevzniká nárok na odběr stravy, strava je automaticky odhlášena.
6. V případě, že dítě onemocní a nemůže se zúčastnit vzdělávání, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost bez zbytečného odkladu.

6. Hygiena, bezpečnost a provozní režim

1. Děti si před jídlem myjí ruce, používají čisté nádobí a dodržují pravidla stolování.
2. Dohled nad dětmi zajišťují pedagogičtí pracovníci.
3. V případě úrazu je ihned zajištěna první pomoc.

7. Práva a povinnosti dětí / zákonných zástupců

1. Děti mají právo na kvalitní výživu a bezpečné prostředí.
2. Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat pravidla školní jídelny a informovat o změnách zdravotního stavu dítěte.
3. Zákonní zástupci jsou povinni včas řádně odhlašovat stravu dle platných pokynů.
4. Odpovídají za kvalitu vlastní donesené stravy.

8. Sledování a kontrola

1. Jídelní lístek včetně alergenů je zveřejňován předem v aplikaci NAŠE MŠ a je vyvěšen na nástěnce školní jídelny v MŠ.
2. Ředitelka školy, nebo vedoucí školní jídelny sleduje plnění výživových norem a řeší připomínky rodičů.
3. Vnitřní řád bude aktualizován při změnách legislativy nebo provozu školy.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
1000 S. MICHIGAN AVE.
CHICAGO, ILL. 60607