

## Vnitřní řád školní jídelny



Školním stravováním, které zabezpečuje mateřská škola pouze dětem, se rozumí stravovací služby pro děti, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení (§122 školského zákona).

### Provoz školní jídelny se řídí:

- vyhláškou 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění
- FN/Methodikou spotřebního koše
- 561/2004 Sb. - školským zákonem
- 258/2000 Sb. – zákonem o ochraně veřejného zdraví
- vyhláškou 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- nařízením ES 852/2004 o hygieně potravin s platností od 1. 1. 2006
- rozsah poskytovaných služeb je rozpracován v systému HACCP naší mateřské školy

Stravování zaměstnanců je součástí závodního stravování (nikoliv školního stravování) a řídí se samostatnými předpisy.

1.

Jídelní lístek je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše sledovaných potravin. Vedoucí školní jídelny zveřejňuje jídelníček na následující týden na webových stránkách a v šatnách dětí v pátek odpoledne.

2.

Zákonný zástupce dítěte, vyplní a předloží vedoucí školní jídelny při nástupu docházky do mateřské školy **příhlášku ke stravování**. Tato příhláška je platná po celou dobu docházky dítěte do MŠ. Zákonný zástupce dítěte je povinen neprodleně nahlásit změny bankovního účtu, telefonního kontaktu, změnu adresy atd. vedoucí školní jídelny.

3.

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd a jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo (přesnídávka a odpolední svačina) ve třídě s celodenním provozem (tj. celodenní docházka), oběd a jedno předcházející doplňkové jídlo (přesnídávka) s polodenním provozem (tj. polodenní docházka § 4 vyhlášky 107/2005 Sb.).

Rozsah stravování dítěte je stanoven tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy (§ 4 vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění).

4.

Školní jídelna připravuje pro děti během dne 3 druhy jídel, které jsou časově rozvrženy takto:

<b>Přesnídávka</b>	<b>8:30 hodin</b>
<b>Obědy</b>	<b>11:30; 11:40 hodin</b>
<b>Svačina</b>	<b>14:15 hodin</b>

V případě probíhajících akcí (divadelní představení, výlety apod.) může být výjimečně přesnídávka posunuta na dřívější dobu. Toto bude vždy včas oznámeno rodičům na webových stránkách i na nástěnkách u tříd.

5.

V mateřských školách jsou děti podle nového školského zákona zařazeny do dvou věkových kategorií, a to vždy na dobu celého školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku (období od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku). Jednu skupinu tvoří mladší děti ve věku od 3 do 6 let a druhou starší děti ve věku od 7 do 10 let. Každé kategorii odpovídají vyhláškou předepsané **výživové normy** a **finanční limity** na nákup potravin, ze kterých vychází propočet částky stravného.

6.

**Denní částka stravného** (včetně nápoje) je rozvržena pro jednotlivé kategorie takto:

**děti ve věku 3 – 6 let**

přesnídávka	Kč	8,-
oběd	Kč	20,-
svačina	Kč	7,-
<b>celkem</b>	<b>Kč</b>	<b>35,- Kč</b>

**děti ve věku 7 – 10 let (děti s OŠD)**

přesnídávka	Kč	9,-
oběd	Kč	21,-
svačina	Kč	8,-
<b>celkem</b>	<b>Kč</b>	<b>38,- Kč</b>

Finanční limity na nákup potravin a cenové rozdíly mezi jednotlivými věkovými kategoriemi (i mezi jednotlivými druhy jídel) jsou dány vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

7.

**Platba úhrady za stravování** dítěte probíhá **bezhotovostně** formou trvalého příkazu, případně platebním příkazem z bankovního účtu zákonných zástupců (pod přiděleným kódem dítěte) Předepsaná částka **je splatná 18. dne v měsíci**. Tyto poplatky za stravu jsou jediným zdrojem pro nákup potravin (neexistují žádné jiné dotace či příjmy na potraviny pro děti).

8.

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže zákonný zástupce opakovaně **neuhradí úplatu** za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (§ 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

9.

V případě absence dítěte v MŠ **je nutné jej předem odhlásit, nejpozději však do 14:00 hodin** předchozího dne osobně, telefonicky, sms zprávou nebo e-mailem do školní jídelny. Odchod dítěte po obědě lze odhlásit též předem nebo do 7:00 hodin příslušného dne v šatně (Dnes jde po obědě – zapíšete jméno dítěte). **Z provozních a finančních důvodů není možné dítě odhlásit po stanoveném čase – strava je již připravována.**

Odhlašovací kontakty: 466 941 386  
601 360 465  
[jidelna@msopatovice.cz](mailto:jidelna@msopatovice.cz)

10.

Jídla podávaná v mateřské škole se konzumují pouze v provozovnách školního stravování. **Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti strávnicka v MŠ**, a to **pouze z důvodů zdravotních** (§2 vyhlášky č. 107/2005 Sb.), kdy si rodič může oběd odebrat v době rozmezí od 11:10 do 11:25 hod. Přesnídávka ani odpolední svačina nebude vydávána (ani v případě neplánovaného odchodu dítěte ze školky po obědě) z důvodu závažných hygienických předpisů při dodržování kritických bodů systému HACCP. Pokud **zákonný zástupce neodhlásí včas stravné při absenci dítěte, je stravné účtováno v plné výši 49,- Kč za jeden oběd**. Je proto v zájmu zákonných zástupců včas odhlásit dítě ze stravování.

11.

**Vyúčtování poplatků** za stravování zajišťuje vedoucí školní jídelny. Denně stravné zaplacené na příslušný měsíc při docházce dítěte do MŠ potvrzuje (podle jednotlivých druhů jídel) nebo v případě omluvené absence odhlašuje. Během této doby je provedeno na základě výpisů z banky nebo dokladů pošty zaúčtování včasných plateb. Vyúčtování poplatků je prováděno 1× ročně, a to k 30. 6. a přeplatky jsou vráceny zákonným zástupcům zpět na jimi uvedený bankovní účet.

Tento provozní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018 a nahrazuje provozní řád ze dne 1. 9. 2016.

Opatovice nad Labem dne 28. 8. 2018; Č.j: 132/2018

Markéta Hočevarová  
vedoucí školní jídelny

Jiřina Horáčková  
ředitelka MŠ