



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. ÚVODNÍ ČÁST

1.1. Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření, spojených s provozem školní jídelny, určené ke stravování dětí a zaměstnanců školy, školní jídelny a případně ostatních strávníků.

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

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

- Zákonem č. 562/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (GDPR), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení EU č. 853/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- Školním řádem mateřské školy na příslušný rok, včetně dodatků

2. Školní jídelna zajišťuje stravu pro :

- děti mateřské školy (přesnídávky + obědy + svačiny)
- vlastní zaměstnance (obědy)
- ostatní strávníky dle následujících podmínek



A) obědy na základě smlouvy o stravování cizích osob

3. Podmínky pro poskytování stravy

Dítě musí odebírat jednu ze dvou variant

1. Přesnídávka + oběd
2. Přesnídávka + oběd + svačina

4. Odhlásování stravy

Dítě musí být ze stravování odhlášeno nejpozději jeden pracovní den dopředu nebo daný den ráno do 7,00 hodin následujícím způsobem:

- Den předem omluvit dítě ve své třídě nebo telefonem, sms. Učitelka dítě omluví na nahlášený počet dní a tím je omluvena i strava
- Při náhlém omluvení je nutné volat nejpozději do 7,00 hodin ráno. Později již nelze dítě omluvit a rodičům je účtována platba stravy za celý den

5. Odnášení stravy

Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno pouze první den neplánované nepřítomnosti strávnicka (dítěte) v zařízení s odkazem na vyhlášku 107/2005 Sb., o školním stravování, kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení.

Rodiče mohou vyzvednout stravu ve školní kuchyni pouze v době od 11,00 do 11,30 hodin.

Odběr stravy mimo školní jídelnu se provádí do vlastních nádob, určených na plnění potravinou (ne sklenice a kelímky). Za čistotu nádob ručí rodič, v případě nečistoty může vydávající kuchařka odmítnout výdej. Vydávání se provádí mimo školní jídelnu na dezinfikovaných podnosech.

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Obědy jsou určeny k okamžité spotřebě. Za případnou neodhlášenou nebo neodebranou stravu se neposkytuje žádná náhrada.

6. Dietní stravování, stravování alergiků

Zařízení není povinno zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit vlastní stravu do mateřské školy (musí být sepsána dohoda o stravování dítěte s jeho



zákonným zástupcem). Strava je pak uložena dle povahy v chladničce odděleně od pokrmů připravených ve školní jídelně a mimo její výrobní prostory. Za obsah přinášeného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Za uložení a výdej stravy zodpovídá zařízení.

7. Organizace provozu

Zařízení zajišťuje školní stravování pro Mateřskou školu Vrbno nad Lesy. Školní jídelna je evidována na adrese Vrbno nad Lesy s výdejem stravy pro MŠ. Provoz obstarává 1 kuchařka a vedoucí školní jídelny.

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou na týden dopředu. Je vyvěšen na webových stránkách a na nástěnce v prvním pracovním dni v 6,00 hodin v šatně třídy, pro zaměstnance pak na nástěnce v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Strava je připravována ve školní kuchyni a výdej probíhá z výdejové kuchyně (nebo z výdejového vozíku) . Přesnídávka se podává od 8,45 do 9,15 hodin. Mladším dětem pomáhá učitelka (příp.asistentka), starší děti se obsluhují samy. V případě potřeby pomáhá učitelka. Oběd se podává od 11,45 do 12,30 hodin. Polévku nalévá učitelka nebo asistentka do prostřených talířů na stolcích dětí. Hlavní jídlo se vydává u výdejové kuchyně (nebo z výdejového vozíku) – starší děti odnášejí samy, mladší s pomocí učitelky. Použité nádobí odkládají děti do odkládací pult, kde ho odebírá kuchařka. Odpolední svačina se podává na třídách od 14,15 hodin – děti se obsluhují samy nebo za pomoci dospělého.

Mytí použitého nádobí se provádí v kuchyni v myčce, stolní nádobí v určeném prostoru. Úklid kuchyně, připravená jídla a skladů provádějí pracovníce kuchyně.

Prostory pro strážníky včetně stolů uklízí pracovníce pro úklid.

Výdej stravy výdejnou probíhá dle HACCP.

8. Cena stravy

Cena stravy se rovná výši nákladů na potraviny = finanční normativ. Strážníci jsou rozděleni do 2 věkových skupin dětí a pro zaměstnance.

Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle skupiny 1 nebo 2.

9 .Platba stravy

Zákonný zástupce si zvolí a písemně potvrdí způsob platby stravného. Hotovostní platby jsou u vedoucí školní jídelny (termíny a časy jsou vyvěšeny v šatnách dětí na



nástěnce), při platbě je vydán doklad o zaplacení. Platby na účet se provádí nejpozději do 15. dne daného měsíce. Vyúčtování přeplatků je k 31. prosinci kalendářního roku.

10. Výkon práv a povinnosti zákonných zástupců dětí

Mateřská škola má písemně zpracována vnitřní pravidla pro podávání a vyřizování stížností

- rodiče mají možnost podat podnět (stížnost) na kvalitu nebo způsob školního stravování, stížnosti se evidují, prošetřují a vyřizují v písemné podobě v přiměřené lhůtě

rodiče mají možnost v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu obrátit se na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele.

Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a rovněž Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí upravuje ŠKOLNÍ ŘÁD na příslušný školní rok.

11. Legislativa

Správce zpracovává osobní údaje uživatele poskytnuté telefonicky, osobně, písemně či elektronicky v souladu s Obecným nařízením na ochranu osobních údajů (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Závěrečné ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dnem 1. září 2022.

Zpracovala:

Lenka Grossmanová

Ing. Hana Hlouchová

Vrbno nad Lesy, 19.03.2023

.....
Lenka Grossmannová,
ředitelka mateřské školy.