



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

Č.j.: ms/VP/4/2022

V Pardubicích dne 1. 9. 2024

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

ČÁST I.

- 1) Vedoucí školní jídelny a zaměstnankyně kuchyně se řídí danými vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnicemi.
- 2) Vyhláška o školním stravování a hygienické předpisy jsou k nahlédnutí **u vedoucí školní jídelny.**

ČÁST II.

Čl. 1

- 1) Úhrada stravného: vždy do 20. dne v měsíci na měsíc následující (písemná dohoda s rodiči), forma úhrady bezhotovostně zálohově na číslo účtu 22832561/0100 (VS evidenční číslo přidělí vedoucí šj, do zprávy pro příjemce uvést jméno a příjmení dítěte), v hotovosti výjimečně po domluvě s vedoucí ŠJ
 - a) celodenní 900,- Kč nebo 980,- Kč pro 7leté stravníky
 - b) polodenní 720,- Kč nebo 800,-Kč pro 7leté stravníky.
- 2) Ceny stravného, platné od 1. 9. 2024 v MŠ:
 - a) stravníci do 6 let celodenně: 45,- Kč
(přesnídávka 11,-Kč, oběd 25,- Kč, svačina 9,-Kč)
 - b) stravníci 7 letí celodenně: Kč 49,- - Kč
(přesnídávka 11,-Kč, oběd 29,- Kč, svačina 9,-Kč)
- 3) Vyúčtování zálohového stravného – se provádí 2x ročně, k 31. 12. a k 31. 8. Stav konta je možné zjistit osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny.
- 4) Organizace provozu a výdeje jídla: přesnídávky a svačiny připraví kuchařky do výdejen jednotlivých tříd a provozní nebo učitelka připraví do třídy. Obědy se rozváží nejdříve do třídy Hvězdička (zaměstnanci roznesou dětem), poté dvě skupiny současně rozváží 1. skupina na třídy Měsíček, Berušky a Mravenci a 2. skupina na třídy Sluníčko, Myšky a Čmeláci. Zde kuchařky jídlo vydávají přímo dětem.



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

Výdejní doba jídla v MŠ Brožíkova:

▪ 8:15	dopolední přesnídávka	v kuchyňkách jednotlivých tříd
▪ 11:25 -	oběd	kuchyňka třída Hvězdička
▪ 11:40 - 12:10	oběd	v ostatních třídách
▪ 14:00	svačina	v kuchyňkách jednotlivých tříd

- 5) Stravné: podle vyhlášky č.14/2005 Sb. v platném znění: „se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v MŠ, stravuje vždy.“
- 6) Přihlášky ke stravování se podávají při přijetí dítěte do MŠ a jsou součástí dokumentace vedoucí ŠJ.
- 7) Jakékoliv změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je povinnost neprodleně nahlásit u vedoucí školní jídelny – osobně, telefonicky případně e-mailem (změna čísla účtu, adresy, telefonní číslo, přechod na jinou školku, ukončení stravování, apod.).
- 8) Forma odhlášek lze předem nebo: do 7:30 hodin na stávající den, možno e-mailem vedoucí školní jídelny vedouci.sj@msbrozikova.cz, telefonicky na pevnou linku 466 799 170 nebo mobil i sms 606 890 714.
- 9) V době uzavření MŠ (hlavní prázdniny, Vánoce...) jsou odhlášeni všichni strávníci.
- 10) V době prázdnin si rodiče řeší odhlašování individuálně.
- 11) Neodhlášený a neodebraný oběd je vydán na třídě jako přídavek.
- 12) Otázky, týkající se přímo stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- 13) Stravování dětí v době nemoci: oběd je vydán pouze první den, v ostatní dny nepřítomnosti se obědy nevydávají (vyhláška č. 107/2005Sb., §4 odst. 9). Jídlo je vydáváno pouze do vlastních uzavřených, k tomu určených nádob – jídlonosiče, termosy apod., nikoli do skleněných nádob. Strava je určena k okamžité spotřebě. Výdej probíhá u kuchyňek dle výdejní doby jídla u jednotlivých tříd na základě telefonické či e-mailové domluvy s vedoucí šj.



Čl. 2

Dietní stravování

- 1) Dietní stravování – viz HACCP. V současné době není v MŠ dietní stravování provozováno. Umožňujeme donášku vlastní stravy z domova, i s kombinací výběru vyhovujících pokrmů standartně připravovaných ve školní jídelně.
- 2) Veškeré alergie na potravinové výrobky na základě lékařského potvrzení, příp. dietní režim, nahlásit vedoucí ŠJ.
- 3) Zákonný zástupce je rovněž povinen tuto skutečnost zaznamenat do evidenčního listu, který je součástí dokumentace na třídách, dále je povinen doložit toto omezení řádným lékařským potvrzením.
- 4) Vedoucí šj předá zákonnému zástupci:
 - žádost zákonného zástupce o individuální stravování dítěte ve vzdělávací organizaci,
 - vyjádření/potvrzení ošetřujícího lékaře k žádosti o individuální stravování dítěte ve vzdělávací organizaci
- 5) Zákonným zástupcům strážníků, kteří mají alergie/dietní omezení na základě předloženého lékařského potvrzení, zašle vedoucí šj jídelníček e-mailem k následné domluvě k možné náhradě surovin případně donáске vlastní stravy. Donáška vlastní stravy a výběr vyhovujících pokrmů standartně připravovaných ve školní jídelně je možné kombinovat.
- 6) Krabička, v které je donesena vlastní strava musí mít tyto náležitosti:
 - nádoba vhodná pro styk s potravinami,
 - vhodná pro ohřev v mikrovlnné troubě,
 - označená jménem a příjmením dítěte na boku nádoby nikoliv na víčku,
 - názvem pokrmu,
 - datem výroby (takto přinesené pokrmy jsou určeny k okamžité spotřebě v den výroby)
- 7) Za nezávadnost donesené stravy plně odpovídá zákonný zástupce dítěte.
- 8) Učitelka z příslušné třídy zajistí převzetí krabičky a její uložení do chladicího zařízení.



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

Čl. 3

Stravovací řád ŠJ pro dospělé

- 1) Stravování dospělých se řídí všemi uvedenými vyhláškami.
- 2) Zaměstnanci MŠ mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo. Zaměstnanec musí v rámci směny odpracovat alespoň 3 hodiny. Doplnková jídla mohou odebírat pouze za plnou úhradu nákladů na potraviny a věcných a provozních nákladů.
- 3) Cena oběda pro zaměstnance MŠ: Kč 41,-
- 4) Zaměstnanci MŠ hradí za oběd: Kč 31,-
- 5) Zaměstnancům je na stravné poskytován příspěvek FKSP ve výši Kč 10,-.
- 6) Měsíční zálohové stravné je Kč 650,-. Forma úhrady bezhotovostně zálohově, v hotovosti výjimečně po domluvě s vedoucí ŠJ
- 7) Vyúčtování pro dospělé stravníky je rovněž 2x ročně.

ČÁST III.

Čl. 1

Informace o stravování v MŠ

- 1) Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku.
- 2) Je dodržován pitný režim, který je zajištěn převážně ovocnými čaji, zařazujeme mošty, džusy, pitnou vodu. Součástí pitného režimu není mléčný nápoj, podávaný během dne k jídlu.
- 3) Ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny, zeleninových nebo ovocných salátů ke každé svačince je zeleninová přízdoba, díl ovoce.
- 4) Každý den ráno mají děti ve třídách ještě misky s ovocem nebo zeleninou, skladba je přizpůsobena sezónní nabídce a aktuální nabídce na trhu.
- 5) Bezpečnost a ochrana dětí je po dobu výdeje a stravování zajištěna pedagogickými a nepedagogickými zaměstnanci školy.



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

ČÁST IV.

Čl. 1

Pravidla pro tvorbu jídelního lístku

- 1) Jídelní lístek tvoří hlavní kuchařka ve spolupráci s vedoucí školní jídelny.
- 2) Pravidla pro tvorbu jídelního lístku se řídí platnými vyhláškami.
- 3) Podmínkou je měsíční plnění „spotřebního koše“ – spotřební koš je evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předem psaná výživová norma. Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy.
- 4) Změna oproti jídelníčku [svačiny, obědy] u dětí, je možná jen ze zdravotních důvodů, a to pouze na doporučení lékaře (např. alergie na mléko, ryby apod., dietní režim) a tato musí být zaznamenána do evidenčního listu. Z jiných důvodů není možné individuální změny akceptovat.
- 5) Jídelní lístek je zveřejněn vždy v pátek na následující týden na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webové stránce školy.
- 6) Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů. Jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.

ČÁST V.

Čl. 1

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při stolování

- 1) Bezpečnost zajišťují pedagogičtí zaměstnanci jednotlivých tříd.
- 2) Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, dbají na dodržování pitného režimu dětí.
- 3) Pedagogičtí zaměstnanci opakovaně děti seznamují s prvky kulturního stravování, bezpečného užití příboru, zacházení s potravinami a dbají na bezpečnost při manipulaci s jídlem.



MATEŘSKÁ ŠKOLA

Pardubice-Polabiny, Brožíkova 450

ČÁST VI.

Čl. 1

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento vnitřní předpis ruší Vnitřní řád školní jídelny ze dne 25. 8. 2021.
- 2) Tento vnitřní předpis nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2024.
- 3) S vnitřním předpisem byli zaměstnanci seznámeni na provozní poradě.
- 4) S vnitřním řádem školní jídelny jsou strážníci, případně jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školní jídelny. Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování. Strážníci jsou povinni řídit se pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny, dále pokyny ředitelky.

Bc. Marcela Nováčková, ředitelka MŠ
Bc. Marcela Šancová, vedoucí školní jídelny