Mateřská škola Praha–Petrovice, příspěvková organizace
Jakobiho 329/2, 109 00 Praha–Petrovice, IČ: 70100012
ID datové schránky: j3hqtzb, telefon: 274 863 977, e-mail: reditelka@msprahapetrovice.cz

Vnitřní řád školní jídelny

Účinnost od 1.9.2023

Adresa: **Mateřská škola Praha–Petrovice, příspěvková organizace**
Jakobiho 329/2
190 00 PRAHA–PETROVICE

1. Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Provoz školní jídelny:
Řídí se vyhláškou O školním stravování č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 258/2000 Sb., O ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 137/2004 Sb., O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobních 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, nařízením EU č. 852/2004 O hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů, nařízením Evropského parlamentu a Radu EU č. 1169/2011 O poskytování informací o potravinách spotřebitelům, zákonem č. 561/2004 Sb., Školský zákon a zákonem O státní správě a samosprávě ve školství č. 564/1990 ve znění pozdějších předpis a bezpečnostními předpisy.

Školní stravování:
Řídí se výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou 107/2005 Sb. Základní vyhlášky a předpisy jsou k dispozici v kanceláři vedoucí školní jídelny.
Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle §3 a §4 odst. 3 a vyhlášky č. 107/2005 Sb., O školním stravování. Je dodržován spotřební koš.
Školní jídelna zajišťuje stravování dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání, ve věku od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.

2. Provoz a vnitřní režim

MŠ učí děti stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku.
Jídelní lístek: je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma). Školní jídelna při mateřské škole vaří dle platných receptur pro školní stravování nebo dle vyzkoušených vlastních receptur nebo receptur jiných školních jídelen, nanormovaných pro děti z mateřské školy.
Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ, webových stránkách školy a v aplikaci „NašeMŠ“.
Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) jsou vyvěšeny informace o alergenech. Na nástěnkách je zveřejněn seznam alergenů s informacemi pro zákonné zástupce a

zaměstnance školy. Informace o alergenech na vyžádání podává rovněž vedoucí školní jídelny.
Jídelní lístek sestavuje hlavní kuchařka společně s vedoucí školní jídelny na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin.
Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod. Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.
Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah zodpovídají uklízečky.
Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3x denně a zajišťuje dostatek tekutin vedoucích k dodržování pitného režimu.
MŠ nezajišťuje dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy a v těchto případech jsou osvobozeny od úhrady stravného. Strava bude uložena na nadepsaném tácku ,,Dieta“ v chladničce. Výdej a ohřev stravy zajišťují kuchařky. Za obsah individuální vlastní stravy zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

3. Organizace výdeje stravy

Provoz školní jídelny: 7:00 – 15:00 hod
Výdej stravy se řídí Režimem dne dle školního řádu.
Mezi jednotlivými jídly je dodržován časový odstup tří hodin.
Pitný režim: je zajišťován v průběhu celého dne pobytu dětí ve třídách MŠ i při pobytu venku na zahradě školy (voda, ovocné šťávy, čaje atd.)
Děti mají k dispozici pitný režim od 7:00 do 17:00 hod., tedy po celou dobu provozu mateřské školy.
Tekutiny jsou doplňovány během celého dne dle potřeby.

4. Ceny stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

Ceny stravného – děti:

Věk strávníků	**Druh stravy**	**Cena**
3 – 6 let	přesnídávka	**12,-**
7 let	přesnídávka	**17,-**
3 – 6 let	svačina	**11,-**
7 let	svačina	**13,-**
3 – 6 let	oběd	**32,-**
7 let	oběd	**35,-**

Uvedené ceny jsou v Kč.

Ceny stravného na celý den pro děti od 3 do 6 let je 55,- Kč.
Cena stravného na celý den pro děti od 7 let je 65,- Kč.
Pokud dítě odchází po obědě, odpolední svačina je odhlašována.
1. den náhlé nemoci je možné si oběd odnést domů **výhradně** ve vámi doneseném jídlonosiči a to od 11.00 do 11.15 hodin.

5. Přihlašování a odhlašování stravy

Děti jsou přihlašovány ke stravování s přijetím do mateřské školy. Jsou závazně přihlášeny ke každodennímu odběru stravy po celý školní rok, pokud je v provozu školní zařízení.
Hlavní prázdniny: v rámci systému prázdninového provozu.
Odhlašování přechodné absence: elektronicky na www.nasems.cz nebo telefonicky ve třídě strávníka.
Odhlašování trvalé: v případě ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole nebo v případě aktuální změny zdravotního stavu dítěte vyžadující individuální stravování (vlastní donášená strava) vždy písemně, resp. s potvrzením lékaře o změně zdravotního stavu.
Dítě v MŠ se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy.

6. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

Úhrada platby za školní stravování (stravné):
je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) a vybírá se zálohově (identifikátorem platby je pro zákonné zástupce variabilní symbol). Měsíční záloha je splatná vždy k 15. dni v měsíci počínaje srpnem. Poslední splátka je v květnu.
Platba probíhá těmito způsoby:
- bezhotovostním převodem na bankovní účet školy, č.ú. 101268591/0800,
- hotovostně v kanceláři školní jídelny.

V případě ukončení předškolního vzdělávání je provedeno vyúčtování formou vrácení přeplatku na účet zákonných zástupců nebo vyplaceno hotovostně vedoucí školní jídelny z pokladny školy.

7. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

Jsou dodržována pravidla kulturního chování a stolování.
Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán.
Zákonný zástupce informuje třídní učitelku o změně zdravotní způsobilosti dítěte.
Zákonný zástupce je povinen dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

8. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen v kanceláři školní jídelny a uveřejněn na webových stránkách školy.
Kontrolu ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny provádí vedoucí ŠJ.
Zákonní zástupci dětí jsou s Vnitřním řádem školní jídelny seznámeni na začátku školního roku na informativních schůzkách.

V Praze–Petrovicích dne 1.9.2023

Mateřská škola Praha – Petrovice,
příspěvková organizace
Jakobiho 329/2
109 00 Praha 10 – Petrovice
IČ: 70100012, Tel.: +420 274 863 977

Veronika Brnová, Dis.
ředitelka mateřské školy