

<u>Mateřská škola „Rosnička“ Školní vršek 503/3, Liberec, příspěvková organizace</u>	
<u>Vnitřní řád školní jídelny</u>	
Č.j.: 1/25	Účinnost od: 1.9.2025
Spisový znak: ŘŠ	Skartační znak:
Změny:	

Název zařízení: Mateřská škola „Rosnička“, Liberec,
Školní vršek 503/3,
příspěvková organizace
460 01 Liberec 1
Tel. 485106733
IČO: 727 41 783
e-mail: ms05.lbc@volny.cz

Zřizovatel: Statutární město Liberec
Nám. Dr. E. Beneše 1
460 59 Liberec 1
IČO: 262978

Obecná ustanovení

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tento řád. Školní jídelna jako školské zařízení vydává tento řád, který podle § 30 školského zákona upravuje: a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení, b) provoz a vnitřní režim školského zařízení, c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, d) podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí a zaměstnanců mateřské školy.

1 Působnost a zásady řádu

1. 1 Školní stravování je poskytováno dětem dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Školní jídelna zabezpečuje stravování také zaměstnancům.

1. 2 Vnitřní řád vzniká na dobu neurčitou, je závazný pro všechny zaměstnance organizace, je přístupný všem strážníkům.

1. 3 tato směrnice ruší a nahrazuje směrnici č.j.: 2/2023

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností strážníků a zákonných zástupců žáků

2. 1 Práva strážníků

- a) využívat stravovací služby
- b) mít přístup k informacím o nabízených stravovacích službách,
- c) na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (alergeny, kvalitní suroviny...).

2. 2 Povinnosti strážníků

- a) dodržovat pravidla kulturního chování, včetně osobní hygieny,
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,

- c) plnit pokyny osob pedagogických pracovníků,
- d) po ukončení konzumace stravy odevzdají použité nádoby, přístroje aj.,
- e) neodnášet vydané jídlo z místnosti jídelny, s výjimkou jídlonosičů v předem dohodnutém čase a u výjimečných případů (1.den nemoci nebo při neodhlášené stravě).

2. 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- a) vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny
- b) informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávnicka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled

3. Vztahy strávnicků a zákonných zástupců se zaměstnanci jídelny a pracovníky vykonávajícími dohled, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví strávnicků

- a) Osoby vykonávající dohled vydávají strávnickům pouze pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťují bezpečnost provozu.
- b) po celou dobu provozu školní jídelny je bezpečnost zajištěna dohlížejícími osobami, zaměstnanci jídelny a pedagogickými pracovníky,
- c) strávníci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví dětí, pracovníků školy i ostatních osob,
- d) strávníci jsou seznamováni se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny.

4. Pedagogický dohled

- a) je zajišťován pedagogickým pracovníkem,
- b) vydává pokyny k zajištění kázně dětí, hygienických a stravovacích návyků, dbá na dodržování pravidel společenského chování a stolování, dopomáhá dětem při stravování,
- c) dbá o bezpečnost stravujících se, kontroluje odběr a konzumaci stravy z hlediska bezpečnosti a hygieny,
- d) zajišťuje potřebnou péči při každém úrazu, poranění či nehodě,
- e) sleduje způsob výdeje stravy,
- f) reguluje osvětlení a větrání,
- g) sleduje odevzdání nádobí, příborů a tácu strávnicky

5. Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) jsou zakázány projevy šikanování, násilí, omezování osobní svobody, ponižování.

6. Podmínky ochrany majetku

- a) strávníci mají právo užívat zařízení školní jídelny v souvislosti se školním stravováním,
- b) zaměstnanci jsou povinni udržovat předměty tvořící zařízení oddělení školní jídelny v pořádku a nepoškozené,
- c) zaměstnanci šetří zařízení a vybavení školní jídelny,
- d) zaměstnanci oznamují zjištěné závady na majetku dohledu ve školní jídelně.

7. Zajištění školního stravování

- a) školní stravování je zajišťováno z vlastní kuchyně
- b) provozní doba jídelny od 6:00 do 14:30h

8. Režim výdeje

- a) Děti a zaměstnanci se stravují zpravidla v časovém rozmezí od 8:30 do 9:00, 11:30 do 12:30 hodin a dále od 14:30 do 15:00 hodin.
- b) před začátkem výdeje jsou ve třídě připraveny příbory, tácy, sklenice, nápoje k zajištění pitného režimu, strava
- c) v průběhu výdeje jsou nápoje a nádoby průběžně doplňovány,

- d) použité nádobí strážníci odkládají na okýnko pro sběr nádobí,
- e) za čistotu stolů během výdeje odpovídají zaměstnanci,
- f) první den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas ohlášena.

9. Pravidla ke konzumaci vlastního jídla žáků ve školní jídelně

- a) Dítě si může přinést své vlastní jídlo a sníst si jej společně s ostatními v prostoru určených pro stravování dětí,
- b) jídla lze i kombinovat: část jídla z jídelny (např. nápoj, salát, polévka, příloha) + část jídla doneseného (hlavní chod).
Při odběru pouze části oběda se účtuje plná cena oběda,
- c) školní jídelna poskytne dítěti nezbytnou pomoc při konzumaci, například podání příboru či asistenci u stolu,
- d) nezbytná pomoc nezahrnuje ohřev jídla, jeho uchování v lednici, mytí nádobí ani likvidaci zbytků vlastní stravy,
- e) dítě nesmí nechat ochutnávat vlastní stravu dalším strážníkům,
- f) zákonný zástupce dítěte zodpovídá za bezpečnost a zdravotní nezávadnost vlastní donesené stravy.

10. Pravidla pro výdej stravy do jídlonosičů.

- a) pouze v první den onemocnění dítěte je možno vydat stravu, která nebyla včas ohlášena,
- b) strážníci předkládají čisté, označené jídlonosiče v předem domluvené době a na určené místo,
- c) strava se nevydává do skleněných nebo znečištěných nádob,
- d) podle zásad HACCP má být strava spotřebována do 1 hodiny od doby naplnění nádob.

11. Rozsah služeb školního stravování

- a) školní jídelna poskytuje dětem oběd včetně polévky, dopolední a odpolední svačinu včetně pitného režimu. Zaměstnancům je poskytován oběd včetně polévky a pitného režimu,
- b) jídelní lístek je společně se seznamem alergenů vyvěšen na nástěnce v šatně a na způsobem umožňujícím dálkový přístup, na webu: www.ms-rosnicka.cz

12. Úhrada stravování, normativy, limity

- a) Cena stravy je pro děti určena v rámci rozpětí stanoveného vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování a pro zaměstnance vyhláškou č. 84/2005 Sb., nákladech na stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky,
- b) cena stravného je uvedena na webu školy a na informativních tiskopisech pro zákonné zástupce dětí,
- c) změna ceny oběda je strážníkům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného,
- d) platby stravného jsou prováděny zálohově na vrub účtu MŠ a to k 15. dni v měsíci.
Čú: 5453762/0800
- e) sazby stravného tvoří součást této směrnice a to formou číslovaných dodatků.

12. Přihlašování a odhlašování stravování

- a) Děti se přihlašují vyplněním přihlášky na celou dobu docházky do školy,
- b) pro zařazení dítěte do příslušné cenové kategorie stanovené vyhláškou je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1. 9. daného roku do 31. 8. roku následujícího),
- c) v případě onemocnění, absence je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování.

Odhlášení je možné vždy na aktuální a na následující dny a to telefonicky, osobně a to do 8:00 hodin daného dne,

d) v prvním dnu nemoci je možno stravu odebrat do jídlonosičů, pokud nebyla včas odhlášena,

e) na období přerušování provozu MŠ je strava odhlašována automaticky,

f) připomínky ke stravování mohou zaměstnanci a rodiče projednat osobně, telefonicky, písemně nebo elektronickou poštou s vedoucí školní jídelny, případně s vedením školy.

13. Nárok na dotované školní stravování

a) Vzniká pouze v souvislosti s přítomností dítěte v mateřské škole, výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídlonosiče, pokud zákonný zástupce oběd včas neodhlásil do 8:00 hodin příslušného dne,

b) za neodhlášený a neodebraný oběd není poskytována náhrada, zákonný zástupce je naopak povinen stravné na daný den uhradit.

14. Stravování v rámci programu Zdravé školní jídelny.

a) Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům. Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu a správným stravovacím návykům v souladu s programem „Zdravá školní jídelna“ ve kterém se škola inspiruje.

b) „Zdravé školní jídelny“ je projekt kvalitního a udržitelného školního stravování a vzdělávání o jídle. Snaží se, aby si děti jídla vážily, dokázaly si jej vychutnat a věděly, odkud jídlo pochází a jak vzniká. Pomáhá dětem v rozvoji dovedností a návyků, které budou potřebovat ke zdravému a úspěšnému životu.

c) Učitelky začleňují téma stravování, jídla a šetrného hospodaření v zemědělství do vzdělávacího programu třídy.

d) Kuchařky nakupují do školní jídelny dle možností čerstvé sezonní suroviny od místních farmářů, pekařů a řezníků.

e) Děti s učitelkami pěstují na školní zahradě dle možností vlastní zeleninu a bylinky.

f) Pravidla pro tvorbu jídelníčku:

- řídí se platnými vyhláškami

-kuchařky se zaměřují na údaje potravin (etikety) a výběr potravin

-důležitá je pestrá skladba, nové recepty

-rozmanitost důležitá je spokojenost a hodnocení dětí i rodičů

-důležitá je optimální skladba potravin (vyváženost)

- školní jídelna používá čerstvé potraviny, dle možností bio výrobky, nepoužívá dochucovadla a polotovary. Omezuje se použití cukru a soli.

11. Diety a alergie na potraviny

a) základě lékařského vyjádření lze sjednat písemnou dohodu o stravování mezi zákonným zástupcem a ředitelkou mateřské školy. Stravování dítěte však nesmí být v rozporu s platnými hygienickými vyhláškami a předpisy a nesmí narušovat chod školní jídelny.

b) Alergie na potraviny je nutné nahlásit písemně třídní učitelce nejpozději v den nástupu dítěte do mateřské školy.

c) Při výdeji jídel se kuchařka řídí případným seznamem jmen dětí s alergiemi pro jednotlivce.

d) Případné záměně jídla je předcházeno tím, že talíř s potravinovým omezením je označené na místě dítěte u stolečku.

12. Přílohy

- a) Sanitační řád školní kuchyně
- b) Aktuální výše stravného

V Liberci dne 1.9.2025

Alice Langerová
ředitel školy

Příloha č.:1

Sanitační řád kuchyně pro školní stravování

Denní úklid

Pracovní plochy pracovnice uklízejí průběžně během dne.

Po dokončení výdeje provádějí:

- umytí všech použitých strojů, nádob, nástrojů a nádobí
- umytí pracovních ploch umytí sporáků a všech ploch potřebných k výdeji
- umytí podlah v kuchyni a přípravkách umytí umyvadel průběžné odstraňování odpadků z kuchyně

Týdenní úklid.

Pracovnice 1x týdně kromě běžného úklidu provádějí:

- odmrazení a vymytí lednic
- umytí omyvatelných částí stěn u pracovních ploch
- čištění pečících trub
- úklid skladových prostor včetně skladu zeleniny a brambor

Měsíční úklid

- odmrazení a vymytí mrazáků
- vyřazení poškozeného nádobí
- mytí obkladů a zařizovacích předělů v kuchyni

Čtvrtletní sanitární dny

- celkový úklid všech pracovišť vydrhnutí všech regálů a zásuvek pro uložení nádobí a nástrojů
- sanitace myček na nádobí
- vypískování talířů a tácků na jídlo s následným oplachováním
- údržba a opravy zařízení
- mytí dveří, oken, těles ústředního vytápění, omyvatelných obkladů
- čištění svítidel, -odsávacích zákrytů

Úklid kuchyně, připraven a skladů potravin zajišťují pracovníce kuchyně. Prostory pro stravníky a všechna hygienická zařízení uklízí denně uklízečka. Ta také zajišťuje čistotu stanoviště odpadových nádob.

Příloha č.: 2

Vyúčtování stravného: 1 x za rok – v září – vždy za školní rok /září – srpen/
Přepjatky stravného se vrací na účet, popřípadě v hotovosti.
Seznam přepjatků je k dispozici u provozní.

Při nezaplacení stravného a školného v termínu je písemná a telefonická urgence /dopis rodičům – předání prostřednictvím učitelky MŠ/. Při opětovném upozornění a neplacení rodičů je dán návrh na vyloučení dítěte z MŠ.

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v šatně školy a na webu MŠ.

Finanční limity na stravné pro jednotlivé kategorie od 1.9.2025

Celoden	3 – 6 let	7 – 10 let
Přesnídávka	11,--	11,--
Oběd:	27,--	30,--
Odpo. svačina:	10,--	10,-
Nápoje	5,--	5,--
Celkem:	53,--	56,--

Dospělí:

Oběd: 20,-- /příspěvek z FKSP na 1 oběd Kč 20,--/

Placení stravného a školného od 1.9. 2025

Celoden	53,--	měsíční záloha	1060,-- / 3-6let/
Odkladové děti celoden	56,--	měsíční záloha	1120,--/nad 7 let/

Stravné se platí zálohově za 20 pracovních dnů v měsíci.

Výše cen stravného pro jednotlivé věkové kategorie stanovené touto směrnicí mohou být upravovány během roku podle skutečných nákladů za nákup surovin potřebných k přípravě jídel.

/děti nad 7 let – to jsou děti, které dovrší v období 9/25 – 8/26 7 let/, to jsou děti, které mají odklad školní docházky

Školné na rok 2025/2026 činí měsíčně 1012,--Kč

Celková výše zálohy tedy činí:

Děti se školným /3 – 6 let/: **1012,--**

Předškolní děti bez školného: **1060,--**

Odkladové děti bez školného: **1120,--**

Školné neplatí děti v posledním roce před nástupem do ZŠ
A také děti s odkladem školní docházky.

Lísteček s předpisem platby obdrží každé dítě začátkem září /částka, splatnost, variabilní symbol/

Celoroční vyúčtování za uplynulý školní rok se provádí vždy během měsíce září až říjen.

V Liberci 1. 9. 2025

Polívková Miloslava- provozní