**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**

**Odloučené pracoviště T.G.Masaryka 300**

**č. j. V 017/2025**

1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Adresa: Bělohradská mateřská škola

Horní Nová Ves 112, Lázně Bělohrad 50781

Ředitelka mateřské školy: Alice Chládková

Vedoucí školní jídelny: Lenka Pourová

Tel: 724 502 377

E-mail: jidelna@belohradskams.cz

Hlavní kuchařka: Miloslava Knajflová

Kapacita školní jídelny: 160 obědů

IZO zařízení: 102818550

Zřizovatel: Město Lázně Bělohrad

2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ve školní jídelně je zajištěno stravování dětí za zvýhodněných podmínek v době pobytu v mateřské škole. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců.

Tento řád je vydán v souladu s §30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školská zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

* zákonem č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby
* zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
* zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
* vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování,
* vyhláškou č. 852/2004 Sb., o hygieně potravin
* vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování

Vnitřní řád ŠJ je nedílnou součástí školního řádu a zásad školního stravování.

Ve školní jídelně mají právo se stravovat děti a zaměstnanci mateřské školy v souladu s vnitřními předpisy školky.

Přihláškou ke stravování strávník (zaměstnanec mateřské školy) nebo zákonný zástupce strávníka(dítěte) souhlasí s vnitřním řádem ŠJ a podmínkami školního stravování a je také povinen se průběžně seznamovat s veškerými změnami, které jsou vyvěšeny na nástěnce ŠJ nebo na webových stránkách mateřské školy [www.belohradskams.cz](http://www.belohradskams.cz). Vnitřní řád je k dispozici v ředitelně mateřské školy, u vedoucí školní jídelny, ve vstupním prostoru do mateřské školy a na webových stránkách školky.

3. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLKY

Práva a povinnosti dětí

* Každé dítě navštěvující MŠ má právo na celodenní stravu a pitný režim.
* Dítě má právo odmítnout stravu.
* Dítě má právo být respektováno (při volbě druhu a množství stravy).
* Dítě má povinnost dodržovat daná pravidla při stravování v MŠ a vnitřní řád školní jídelny.
* Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních pracovníků mateřské školy během stravování.
* Dítě má povinnost šetrně zacházet s nádobím a ostatními předměty a věcmi.
* Dítě má právo na kulturní prostředí při stolování.
* Dítě má právo na porci odpovídající normativu dle věkových kategorií.
* Dítě má právo na dostatek času na konzumaci stravy.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

* Zákonní zástupci mají právo na informaci o průběhu stravování dítěte v MŠ.
* Zákonní zástupci mají právo první den nemoci odebrat stravu dítěte do jídlonosičů.
* Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k záležitostem týkajících se stravování dítěte v MŠ.
* Zákonní zástupci mají povinnost sdělit personálu MŠ alergie a jiné reakce dítěte na daný druh potraviny.
* Zákonní zástupci mají povinnost platit za odebranou stravu v daném termínu.

Zákonní zástupci dětí mají právo

* Vznést připomínky či návrhy k práci školní jídelny prostřednictvím vedoucí ŠJ nebo ředitelky mateřské školy.
* Odebrat si stravu za první den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

* Řádně vyplnit přihlášku do ŠJ.
* Informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, na které je nutno brát ohled ze zdravotního hlediska.
* Včas uhradit náklady na školní stravování.
* Dodržovat termín odhlašování obědů.
* Odhlásit stravování dítěte den předem do 13:00 hodin.

Pravidla vzájemných vztahů mezi strávníky, zákonnými zástupci a pracovníky školky

* Dohled nad dětmi zabezpečují pedagogičtí pracovníci mateřské školy.
* Děti jsou ve vztahu k pedagogickým pracovníkům i ostatním pracovníkům mateřské školy povinny dodržovat pravidla slušného chování.
* Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školky jsou založeny na vzájemném respektu a slušnosti.

Pravidla vzájemných vztahů ve školní jídelně

* Děti, zaměstnanci školky i zákonní zástupci žáků se k sobě chovají slušně a ohleduplně.
* Děti prokazují úctu pedagogickým i ostatním pracovníkům mateřské školy, zdraví je při setkání, stejně jako ostatní dospělé návštěvníky školky.
* Dohled při stravování dětí vydává dětem pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ a se zajištěním bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ JÍDELNY

Účastníci stravování

* ŠJ především zajišťuje stravování dětí v době jejich pobytu v mateřské škole a umožňuje stravování vlastních zaměstnanců mateřské školy.
* V případě opakovaného nedodržování vnitřního řádu ŠJ (zejména ohrožování bezpečnosti a hygieny stravování), má ředitelka mateřské školy právo po předchozím upozornění vyloučit strávníka ze stravování ve ŠJ.

Provoz školní jídelny

* Doba výdeje stravy: přesnídávka od 8.30 hodin

výdej obědů domů 11.00 – 11.15 hodin

oběd od 11.15 hodin

svačina od 14.00 hodin

* Stravování zaměstnanců se řídí vyhláškou č.84/2005 a vnitřním platovým předpisem.
* Vydávaná strava je určena ke konzumaci v prostorách školní jídelny (která je součástí třídy).
* Jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
* Mateřská škola si vyhrazuje právo na úpravu režimu konzumace těchto součástí oběda.
* Strava je poskytována celodenní nebo je možno nahlásit stravu polodenní, bez odpolední svačiny.
* Pro děti se obědy do jídlonosičů vydávají v ceně finanční normy pouze první den onemocnění a to do přinesených nádob – v kuchyni MŠ v době od 11.00 – 11.15 hodin.
* Pokud zákonný zástupce neodhlásí dítě po prvním dni nemoci a dítě je opět nepřítomno v mateřské škole, v tomto případě nevzniká nárok na dotovaný oběd.
* První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt v MŠ (následně je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit).
* Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem do 13.00 hodin. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Na náhradu není nárok.

5. PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ STRAVOVÁNÍ

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou 107/2005 o školním stravování. Dítě je přihlášeno na základě vyplnění přihlášky na celou dobu školní docházky k pravidelnému odběru stravy. Jakékoli změny, které nastanou v průběhu poskytování stravy je rodič povinen neprodleně nahlásit v kanceláři školní jídelny – osobně, telefonicky, popřípadě e-mailem( změna čísla účtu, adresy, telefonního čísla, přechod na jinou školku, ukončení stravování…).Pro zařazení dítěte do příslušné kategorie je rozhodující věk, kterého dosáhne v příslušném školním roce (tj. v období od 1.9. daného roku do 31.8. roku následujícího). V případě onemocnění je rodič povinen dítě odhlásit ze stravování. Odhlášky si rodiče zajišťují sami v aplikaci [www.strava.cz](http://www.strava.cz), ve výjimečných případech lze provést odhlášku telefonicky na tel..č. 724 502 377, popř. osobně u vedoucí ŠJ do 13.00 hodin na následující den. Při telefonickém odhlašování je vždy potřeba oznámit i termín odhlášení, jeho případné prodloužení je nutno opět oznámit. První den nemoci je považován za pobyt ve škole a je v době od 11.00 do 11.15 hod. (mimo hlavní výdejní doby) možno stravu odebrat, pokud nebyla včas odhlášena. Neodhlášené přesnídávky a svačiny lze vyzvednout pouze v době jejich výdeje. Z hygienických důvodů je nelze přidávat k jídlonosičům.

6. CENA STRAVNÉHO A PLATBY

* Stravné se platí zpětně za uplynulý měsíc inkasní platbou na účet nebo hotově u vedoucí školní jídelny. Zálohu (jistinu) na školní rok uhradí rodiče v daném termínu dle ohlášení. Jistina slouží jako záloha úhrady stravného a školného po dobu celého školního roku. Jistina se rovná v průměru 22 pracovních dnů x celková výše stravného na den pro dítě a měsíční úhrada za školné. Jistina je stanovena na výši 1900,- Kč a pro děti v posledním ročníku MŠ na výši 1300,- Kč. Tento mimořádný vklad se po ukončení školní docházky do mateřské školy rodičům vrací.
* Vyúčtování stravného probíhá dle skutečnosti zpětně za uplynulý měsíc a to vždy do 15.dne následujícího měsíce. Zároveň s platbou stravného probíhá i platba školného, které pro tento školní rok 2025/2026 činí 550,- Kč.
* Platbu stravného lze provézt:

1. Inkasem z účtu rodičů na účet MŠ u KB č.ú. 78 – 8506060277/0100
2. V hotovosti u vedoucí školní jídelny

* Rodiče si musí zřídit souhlas s inkasem ve prospěch účtu

č. 78-8506060277/0100(neuvádí se žádný variabilní ani konstantní symbol).

* Rodiče jsou povinni uhradit stravné nejdéle do konce probíhajícího platebního měsíce. U bezhotovostních plateb jsou rodiče povinni provézt kontrolu, zda byla platba bankou provedena. Pokud platba nebyla provedena, rodiče jsou povinni platbu uhradit na účet mateřské školy nebo v hotovosti u vedoucí ŠJ.
* Pokud rodiče opakovaně neuhradí platbu za stravné a nedohodnou si s ředitelkou MŠ nebo s vedoucí stravování jiný termín úhrady nebo sjednaný termín řádně nedodrží, může být s nimi zahájeno správní řízení ve věci ukončení docházky jejich dítěte do MŠ /viz Školský zákon 35 odst. 1.d/. Neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**CENA STRAVNÉHO**

**Děti do 6 let Děti starší 6 let Přesnídávka**  13,00 Kč 15,00 Kč **Oběd**  34,00 Kč 35,00 Kč  **Svačina** 11,00 Kč 12,00 Kč

**Nápoj**  5,00 Kč 5,00 Kč

**Celkem: 63,00 Kč 67,00 Kč**

**Zaměstnanci**

**Oběd 60**,- Kč

**Příspěvek FKSP 10**,- Kč

**Celkem 50,- Kč**

7. JÍDELNÍ LÍSTEK

Školní stravování se řídí výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovenými vyhláškou č. 107/2005., v platném znění. Při sestavování jídelního lístku přihlížíme k plnění spotřebního koše, který je součástí vyhlášky č.107/2005., v platném znění. Dále přihlížíme k doporučené pestrosti stravy. **Strávníkům je denně nabízen v rámci pitného režimu neochucený nápoj – voda, čaj a mléko.** Jídelní lístek, společně se seznamem alergenů je zveřejněn na nástěnce ŠJ. Z provozních nebo dodavatelských důvodů si ŠJ vyhrazuje právo na změnu jídelníčku.

8. VÝŠE FINANČNÍHO LIMITU

Výše finančního normativu je určena v rámci rozpětí finančních limitů (vyhláška č. 107/2008 Sb., o školním stravování). Ceny stravného jsou uvedeny na webu mateřské školy a na nástěnce v jídelně. Změna ceny stravného je rodičům vždy dopředu oznámena před inkasováním stravného.

9. DOBA PRÁZDNIN A SVÁTKŮ

V mateřské škole je automaticky odhlášeno volno stanovené ředitelkou a svátky. Prázdniny nejsou dětem přihlašovány automaticky, přihlašování si řeší rodiče individuálně.

10. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ V DOBĚ NEMOCI

Zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) definuje stravování jako školskou službu, která je podle §122 odst. 2 poskytována dětem v MŠ, žákům ZŠ a žákům SŠ jako hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole a ve školském zařízení podle §119 a dále v případě potřeby ubytování. To znamená, že dotované školní stravování se neposkytuje v době, kdy zmiňovaní žáci nepobývají ve škole.

**Pouze první den nemoci** je v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování považován za pobyt ve škole.

11. DOTAZY A PŘIPOMÍNKY

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí ŠJ. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky na č. 724 502 377 nebo elektronickou cestou ([jidelna@belohradskams.cz](mailto:jidelna@belohradskams.cz))

12. ZPŮSOB ODHLAŠOVÁNÍ STRAVY

Odhlášky se v pracovní dny provádějí den předem, nejpozději do 13:00 hodin. V pátek do 13:00 hod. na pondělí. Strávníci musí být v době nemoci odhlášeni! Neodhlášená strava je strávníkům naúčtována. Odhlášky se provádí přes [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Manuál je zákonným zástupcům rozeslán elektronicky.

ZPŮSOB PŘIHLÁŠENÍ DO SYSTÉMU

Po registraci v interním systému MŠ obdrží zákonní zástupci automatický email s vygenerovanými přihlašovacími údaji.

* [www.strava.cz](http://www.strava.cz)
* **Kód naší jídelny**: 11265
* **Heslo**: jméno, přijmení – po prvním přihlášení si heslo můžete změnit.
* **Děti mají přihlášenou stravu na celý měsíc**. Po vstupu máte možnost odhlásit stravu dítěte, a to tak, že pouze odkliknete v objednávkách den nebo svačinu, kdy chcete dítě odhlásit. Ostatní obědy a svačiny zůstanou přihlášeny.
* Potvrdit - ,,odeslat“.
* Vedoucí ŠJ ve 13:00 hod. uzavře systém z důvodu normování, následně provede evidenci odhlášek, pak bude automaticky odeslán potvrzovací e-mail.
* **POZOR** – pokud se rozhodnete dítě do MŠ přivést a máte je v systému odhlášeno, musíte v systému dítě opět přihlásit.
* Potvrzení odhlášek či přihlášek potvrdíte tlačítkem **ODESLAT**.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance Bělohradské mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky a vedoucí školní jídelny.

Seznámení s vnitřním řádem prokazatelně stvrzují podpisem na přihlášce ke školnímu stravování.

Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto Vnitřním řádu školní jídelny, dále pokyny vedoucí ŠJ, ředitelky školy a příslušného dohledu.

Tento řád nabývá účinnosti dne 1.9.2025

V L.Bělohradě dne 28.8.2025

zpracovala: vydala:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lenka Pourová, vedoucí školní jídelny Alice Chládková, ředitelka školy