

Mateřská škola Česká Třebová, Habrmanova
Okres Ústí nad Orlicí

tel. : 465 531 111, 736 518 004

e-mail: mshabrmanova@ceska-trebova.cz

IČ: 709 82 317, ID: cqykp6u

Habrmanova 1779

560 02 Česká Třebová

www.mshabrmanova.cz

Č.j:216/2025/MSHab

Školní rok 2025/2026
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Úvodní část

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Jídlna může poskytovat informace písemně, elektronicky nebo ústně.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců MŠ.

Školní jídelna se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb., vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, vyhláškou č. 108/2007 Sb.

Informace o potravinách spotřebitelů z Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU

č. 1169/2011 o poskytování informací spotřebitelům, které nabývá účinnosti dne 13. prosince 2014.

Vyhláška č. 113/2005 Sb. o způsobu označování potravin a tabákových výrobků, ve znění pozdějších předpisů – dle § 8, odst. 10.

II. Stravování

Stravné se platí formou bezhotovostního platebního příkazu. Peníze musí být uloženy na účtu MŠ do 20. dne v měsíci předem - zálohou! (srpen na září atd.)

Trvalý příkaz k měsíční úhradě zálohy na stravování na číslo účtu **115-2417270267/ 0100 (KB)**, variabilní symbol je celé rodné číslo strávnicka (bez lomítka). **Rodné číslo musí být zapsáno zcela bezchybně**, pod ním je vedeno konto strávnicka. Z uvedeného vyplývá, že každý strávnick musí mít svůj vlastní příkaz se svým rodným číslem. Do textu se uvádí jméno a příjmení strávnicka (dítěte), pro případ chyby v zapsání rodného čísla. Dále je možné uhradit v bance **pokladní složenkou pro jednorázovou zálohu**.

Platí se v určené termíny, které je nutné dodržovat!

V případě neuhrazení stravného a úplaty může ředitelka školy na základě zákona 561/2004, § 35 rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

Zúčtování předplatků bude 1 x za rok o hlavních prázdninách.

Výše stravného	platba	fin. norma	příspěvek
----------------	--------	------------	-----------

Dítě (strávnicki 2 – 6 let)	<u>47,-</u>		
(přesnídávka – 11 Kč, oběd – 25 Kč, svačina – 11 Kč)			

Dítě (strávnicki starší 6 let)	<u>50,-</u>		
(přesnídávka – 12 Kč, oběd – 27 Kč, svačina – 11 Kč)			

Pitný režim rozpočítán do ceny každého jídla.

Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku.

Doporučená měsíční platba (záloha) pro děti 2-6 let **1 680 Kč (1080 Kč stravné a 600 Kč úplata**. Doporučená měsíční platba (záloha) pro děti starší 6ti let: **1 150 Kč stravné**

Výdej obědů v jednotlivých přípravnách:

Budova A – přízemí Pejsci, Sluníčka 11, 30 h
I. patro Myšky, Medvídci 11, 30 h

Budova B – Žabky 11, 30 h
Ježečci 11, 30 h
Logo Kočičky 11, 30 h

III. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

1. Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
2. Děti se mohou kdykoliv napít.
3. Děti mohou jíst pouze tolik, kolik chtějí.
4. Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje v MŠ vždy.
5. Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny (VŠJ).
6. 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 poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
7. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

IV. Provoz a vnitřní režim

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše (evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma). Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny s kuchařkou.
2. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.
3. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy www.mshabrmanova.cz.
4. 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.
5. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strážníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strážníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
6. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
7. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.
8. Dietní stravování se v MŠ neposkytuje. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

Organizace výdeje stravy

1. Doba výdeje začíná v 6,30 hod., kdy je ve třídách k dispozici čaj nebo voda jako součást pitného režimu. Dopolední svačiny se vydávají v 8,15 – 9,00 hod., oběd od 11,30 do 12,00 hod. a odpolední svačinu děti dostávají od 14,00 – 14,30 hod.
2. Vzhledem k tomu, že MŠ je zařazena mezi zařízení s celodenním provozem a dítě má nárok na odebrání celodenní stravy, nejsou odpolední svačiny odhlašovány. Děti, které odchází domů po obědě, dostávají svačinu v podobě ovoce, pečiva či jiné balené potravin.

Přihlašování a odhlašování stravy

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
2. Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.
3. Oběd na následující den se musí odhlásit **DEN PŘEDEM do 12,30 hodin, pouze v pondělí je možnost stravování odhlásit do 7 hodin ráno.**
4. **Odhlášky na telefonním čísle 465 531 111 (kuchyň) nebo e-mailem mshabrmanovajidelna@seznam.cz**
5. Ukončení stravování a změnu účtu ihned nahlásit v kanceláři ŠJ.
6. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.
7. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti do jednorázových nádob od 11:00 hodin do 11:15 hodin.
8. Jídlo podávané do jednorázových nádob je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12,30 hod.
9. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.
10. Pokud dítě odchází domů po obědě, nahlásí tuto skutečnost zákonný zástupce paní učitelce při předání dítěte, která předá tuto informaci vedoucí stravování.

V. Ochrana majetku školy

1. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
2. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na informačních schůzkách tříd na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně

Tel. č.: 465/ 531 111, 736/ 518 00(5) - VŠJ (4) - MŠ)

e-mail MŠ: mshabrmanova@ceska-trebova

e-mail jídelny: mshabrmanovajidelna@seznam.cz

Platnost směrnice nabývá dnem 1. 9. 2025, aktualizováno 1. 9. 2025

Ing. Radka Najmanová DiS., ředitelka školy – podpis

Monika Rybková, vedoucí školní jídelny – podpis

Seznam zaměstnanců Mateřské školy Česká Třebová, Habrmanova, kteří byli seznámeni s Vnitřním řádem ŠJ:

Jméno:	Podpis:
1. Andrea Kalousová	
2. Lenka Pokorná	
3. Kateřina Fialová	
4. Petra Slezáková	
5. Veronika Slezáková	
6. Nela Vavřínová	
7. Hana Doležalová	
8. Dagmar Kašparová	
9. Michaela Hotařová	
10. Kateřina Flídrová	
11. Jitka Chudá	
12. Blanka Čechočková	
13. Jana Fišarová	
14. Monika Rybková	
15. Iveta Jandová	
16. Andrea Honišová	
17. Barbora Bohuňková	
18. Renata Němečková	
19. Lenka Moravcová	
20. Radim Dobrovský	
21. Hana Olivová	
22. Petra Kolářová	
23. Radka Najmanová	

