

Škola : Mateřská škola Kolín II., Bezručova 801	
Bezručova 801, PSČ 280 02 Kolín II	
Tel. 321 725 627, e-mail: reditel@ms-bezrucova.cz	
www.ms-bezrucova.cz	
Vnitřní řád školní jídelny Mateřská škola Kolín II., Bezručova 801	
Čj:	Účinnost od: 1.9.2019
Spisový znak:	Skartační znak:
Projednáno na pedagogické radě dne:	29.8.2019
Změny: Číslo: Datum: Změna:	Provedl:

I. Údaje o zařízení

Adresa:	Mateřská škola Kolín II., Bezručova 801	
Sídlo	Bezručova 801, 280 02 Kolín II	
Právní forma	Příspěvková organizace	
IČO:	48663646	
Součásti školy:	Mateřská škola Kolín II., Bezručova 801 Mateřská škola Kolín II., Bezručova 524 Školní jídelna Kolín II., Bezručova 801 Školní výdejna Kolín II., Bezručova 524	
Počet tříd	9	
Kapacita školy	246 dětí	
Telefon:	321 72 56 27 321 71 37 25 321 62 39 51	MŠ 4. pavilon
	606 550 559	ředitelka
	728 769 533	školní jídelna
e-mail:	reditelka@ms-bezrucova.cz hnidova@ms-bezrucova.cz	
http://	http://www.ms-bezrucova.cz	
Statutární	Bc.Volfová Alena	

zástupce:	Kubičková Helena – zástupkyně ředitelky mateřské školy Hnidová Martina – hospodárka školy
Zřizovatel:	Město Kolín se sídlem Kolín I. Karlovo náměstí 78 Kontakt: 321 748 111 321 748 224

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

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla 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 v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

- zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění

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.

II. 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. 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.

3. 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.

III. 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/.

2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pátek před zahájením provozu MŠ a webových stránkách školy.

3. 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.

4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské stravníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské stravníky pedagogický dohled. Za čistotu podlah odpovídají provozní pracovnice.

5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.

6. Stravování zaměstnanců je upraveno zvláštním vnitřním předpisem.

7. MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. 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 ve speciální, k tomu určené chladničce, ohříváno v k tomu určené mikrovlnné troubě a podáváno na speciálním servírovacím nádobí. . Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Rodič si též může dohodnout dovoz jídla firmou, která je oprávněna tyto služby poskytovat. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než mateřská škola musí být schváleno ředitelkou a hospodářkou školy.

IV. Provoz a vnitřní režim

Organizace výdeje stravy

6,30	Pitný režim Drobná svačinka	Čaj, mléko, pitná voda Cereálie, ovoce, zelenina
8, 30-8,45	Dopolední svačina	
12,00	oběd	
14,00	Odpolední svačina	Děti mohou svačit dle potřeby průběžně

Ceny stravného

1. 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. Stravníci jsou rozděleny do věkových skupin tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna).

Cena stravného je přílohou č.1 této vyhlášky.

Přihlašování a odhlašování stravy

Ústně na jednotlivých třídách		
telefonicky	321 725 627	záznamník po provozní době MŠ
	728 769 533	lze i formou SMS zpráv
email	hnidova@ms-bezrucova.cz	
Telefonní aplikace	Safy	Přístup je nutné potvrdit u ředitelky mateřské školy

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. Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.

4. Přihlašování a odhlašování stravného:

Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování nejpozději do 7,00 hodin před nástupem. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Stejný postup je při jakékoliv následující nepřítomnosti, odhlaste dítěti stravu nejpozději do 17,00 hodin předchozího dne v mateřské škole nebo do 7,00 dne příslušného. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu dojít v době od 11.15 do 11.30 hodin do školní kuchyně. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Jídlo podávané do jídelnosáčů je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12,30 hod.

Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

5. V případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a jeho neomluvení a neodhlášení stravy bude stravné přihlašováno po dobu 3 dnů, další den bude na nepřítomné dítě pohlíženo jako na odhlášené a rodič je povinen stravné přihlásit do 7,00, jinak dítě nebude do mateřské školy přijato.

6. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

V. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení

Rodiče uhradí platby způsobem, jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování ve školní jídelně Mateřské školy Kolín II., Bezručova 801 zálohově do 20. dne předešlého měsíce

- **inkasem**

- trvalým příkazem (pouze dobíhající trvalé příkazy)

- platby v hotovosti nejsou možné

Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně vždy k 31. 12. a 30.8. Inkasní platby jsou vyúčtovávány měsíčně.

Doporučená měsíční platba je 1 500 Kč.

Číslo účtu: **0420449349/0800** , variabilní symbol je každému dítěti přidělen při přijetí do MŠ.

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

VI. 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.

VII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je uveřejněn na webových stránkách školy a k nahlédnutí v ředitelně školy a školní jídelně.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena hospodářka školy.

Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ (hospodářkou) telefonicky nebo osobně, případně s ředitelkou školy.

Hnidová Martina



Hospodářka školy

Mateřská škola
Kobylka, Bezručova 801
právní subjektivní organizace
ICO: 48663646 ①

Bc. Volfová Alena



ředitelka mateřské školy

Příloha: Směrnice o výši stravného a školného

Seznámení zaměstnanců s vnitřním řádem školní jídelny.

SEZNAM ALERGENŮ

publikovaný ve směrnici 2000/89 ES od 13.12.2014 směrnicí 1169/2011 EU

1

OBILOVINY OBSAHUJÍCÍ LEPEK

pšenice, žito, ječmen, oves, špalda, kamut nebo jejich hybridní odrůdy a výrobky z nich

A, B, C, D, E, F



2

KORÝŠI

a výrobky z nich



3

VEJCE

a výrobky z nich



4

RYBY

a výrobky z nich



5

PODZEMNICE OLEJNÁ (ARAŠÍDY)

a výrobky z nich



6

SÓJOVÉ BOBY (SÓJA)

a výrobky z nich



7

MLÉKO

a výrobky z něj



8

SKOŘÁPKOVÉ PLODY

mandle, lískové ořechy, vlašské ořechy, kešu ořechy, pekanové ořechy, para ořechy, pistácie, makadamie a výrobky z nich



9

CELER

a výrobky z něj



10

HOŘČICE

a výrobky z ní



11

SEZAMOVÁ SEMENA (SEZAM)

a výrobky z nich



12

OXID SIŘIČITÝ A SIŘIČITANY

v koncentracích vyšších 10 mg, ml/kg, l, vyjádřeno SO₂

13

VLČÍ BOB (LUPINA)

a výrobky z něj

14

MĚKKÝŠI

a výrobky z nich

