



Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297; 250 01 Brandýs nad Labem

Telefon: 326 902 574; 606 550 521, datová schránka: W2u8ekw

email: reditelka@msprazska.cz

Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny

Č.j.:	456/22
Vypracoval:	Petra Šindelářová - vedoucí školní jídelny
Schválil:	Monika Fantová – ředitelka školy
Účinnost ode dne:	1.9.2022
Vydáno dne:	27.8.2020
Aktualizace dne:	29.8.2022
Skartační znak:	A 10

Obsah:

- I. Všeobecná ustanovení
- II. Organizace provozu
- III. Pravidla pro stravování
- IV. Bezpečnost a ochrana zdraví
- V. Zacházení s majetkem školského zařízení
- VI. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí
- VII. Závěrečná ustanovení



Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297; 250 01 Brandýs nad Labem

Telefon: 326 902 574; 606 550 521, datová schránka: W2u8ekw

email: reditelka@msprazska.cz

Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

Část I.

1. Všeobecná ustanovení

1.1.

Školní jídelna a školní jídelna - výdejna při Mateřské škole Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297, 250 01 Brandýs nad Labem, příspěvková organizace, se při své činnosti řídí těmito předpisy: O školním stravování č. 107/2005 Sb., v platném znění, zákonem č. 258/2000Sb., O ochraně veřejného zdraví, v platném znění, Vyhláškou č. 137/2004 Sb., O hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, v platném znění, Vyhláškou č.84/2005 Sb., O nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, Nařízením EU č. 852/2004 O hygieně potravin, v platném znění, Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 1169/2011 O poskytování informací o potravinách spotřebitelům, v platném znění, zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a zákonem O státní správě a samosprávě ve školství č. 564/1990 Sb. v platném znění a bezpečnostními předpisy.

1.2.

Školní jídelna je součástí Mateřské školy Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297, Brandýs nad Labem, příspěvkové organizace s celodenním provozem.

1.3.

Školní jídelna připravuje stravu pro mateřskou školu v sídle organizace. V odloučeném pracovišti v mateřské škole Na Okraji 2515 je školní jídelna – výdejna, kam se strava dováží v termínových obdobích, určených pouze k převozu jídla. Dovoz stravy zajišťuje firma pověřená zřizovatelem mateřské školy Městským úřadem Brandýs nad Labem – Stará Boleslav - autem k tomuto účelu určeným.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání, ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Část II.

2. Organizace provozu

2.1.

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a zaměstnanců z obou mateřských škol ve dnech, kdy probíhá vzdělávání dětí. Provoz školní jídelny je od 6:00 do 15:00 hodin. V době uzavření obou škol se nevaří a výdej stravy se neprovádí. Výdej stravy je přizpůsoben režimu dne.

Školní jídelna zajišťuje:

- stravování podle platných norem, předpisů, v průběhu dne, a to v rozsahu – přesnídávka, oběd a svačina v době pobytu dítěte ve škole za cenu stanovenou



finančním normativem podle Vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 Sb., v platném znění;

- stravování zaměstnancům;
- stanovený pitný režim;

2.2.

Evidence a přihlašování ke stravování

- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Zákonný zástupce vyplní přihlášku ke stravování a odevzdá ve třídě, popřípadě ředitelce (nebo zástupkyni ředitelky) školy. Odevzdáním přihlášky je dítě automaticky přihlášeno od prvního dne nástupu do mateřské školy a po celou dobu školní docházky. Přihlášení platí na dny školní docházky i dobu provozu o prázdninách;
- Přihláška ke stravování slouží jako podklad pro matriku školního stravování dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění. Každý strážník musí být zaevidován ve školní matrice. Za tímto účelem jsou poskytovány vedoucí školní jídelny údaje o dětech. Jedná se o: jméno a příjmení, kontakt na zákonné zástupce (email, telefonní číslo) a číslo účtu;
- osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 a na to navazujících právních předpisů a v souladu s příslušnou platnou legislativou České republiky a na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů. Jsou zpracovávány vedoucí školní jídelny;
- školní jídelna v rámci systému letního prázdninového provozu ve městě zajišťuje stravování i pro děti přijaté do jiných mateřských škol v Brandýse n.L. – Staré Boleslavi. Zákonní zástupci těchto dětí se musí řádně přihlásit. Provoz jednotlivých mateřských škol o hlavních prázdninách je umístěn vždy v časovém předstihu na webových stránkách www.msprazska.cz nebo na nástěnkách v mateřské škole;

2.3.

Podmínky stravování

- jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci pouze v provozovně školního stravování;
- mateřská škola je zařazena mezi zařízení s celodenním provozem. Z tohoto důvodu má dítě nárok na odebrání celodenní stravy (přesnídávka, oběd, svačina) a odpolední svačiny nejsou odhlašovány. Pokud dítě odchází domů po obědě, je mu vždy vydána odpolední svačina s sebou. Svačina je v souladu s platnými hygienickými předpisy řádně zabalena a je určena k okamžité spotřebě;
- dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy.



Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297; 250 01 Brandýs nad Labem

Telefon: 326 902 574; 606 550 521, datová schránka: W2u8ekw

email: reditelka@msprazska.cz

Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

- neodhlášená strava je účtována jako vydaná;

2.4.

Odhlašování stravy:

- odhlašování stravy provádí zákonný zástupce prostřednictvím e-mailu na adrese: jidelna@msprazska.cz nejpozději do 13:00 hodin předcházejícího dne;
- v době státních svátků je strava automaticky odhlašována vedoucí školní jídelny;
- při ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole zákonný zástupce vyplní Dohodu o ukončení předškolního vzdělávání. Na základě této dohody je dítě odhlášeno ze stravování;
- pokud dojde ke změně zdravotního stavu dítěte v souvislosti se stravováním - vyžaduje individuální stravování (vlastní donášená strava) je dítě osvobozeno od stravy.
- učitelka nemá povinnost odhlašovat dítěti stravu;
- za neodebranou, nebo neodhlášenou stravu se finanční náhrada neposkytuje a ani jí nelze odhlásit zpětně;

2.5.

Dietní stravování

Mateřská škola dietní stravování nezajišťuje. Na základě aktuálního písemného odborného lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si individuální stravu do mateřské školy. Zákonný zástupce povinen tuto skutečnost nahlásit učitelce ve třídě a dále doložit ředitelce školy písemné potvrzení od odborného lékaře. Ředitelka školy na základě doložených skutečností rozhodne o osvobození od školního stravování a úhrady stravného.

- Zákonný zástupce denně, kdy je dítě přítomno, donáší do mateřské školy stravu v podepsaných nádobách s uvedením data a předává jí přímo v jídelně nebo na odloučeném pracovišti ve třídě, kde jí učitelka předává kuchařce.
- Strava je poté uložena na nadepsaném podtácku „Dieta“ v chladničce. Výdej a ohřev stravy zajišťují kuchařky. Za obsah individuální stravy zodpovídá zákonný zástupce dítěte.

2.6.

Pitný režim

Děti mají k dispozici pitný režim od 6.30 hod. do 16.30 hod., tedy po celou dobu provozu mateřské školy. Tekutiny jsou doplňovány během celého dne dle potřeby do termosů a konvic na třídách.

2.7.

Jídelní lístek

Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách školy nebo tříd, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu mateřské školy a webových stránkách školy www.msprazska.cz.



Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297; 250 01 Brandýs nad Labem

Telefon: 326 902 574; 606 550 521, datová schránka: W2u8ekw

email: reditelka@msprazska.cz

Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

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 v součinnosti s vedoucí školní jídelny.

Jídelní lístek může být změněn v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.

Tuto změnu vedoucí školní jídelny zaznamená do jídelního lístku.

2.8.

Stravovací řád pro zaměstnance mateřské školy

- zaměstnancům školy je poskytován příspěvek na stravu z Fondu kulturních a sociálních potřeb ve výši 12,- Kč, celková částka je 39,- Kč;
- při nástupu do pracovního poměru se zaměstnanec nahlásí vedoucí školní jídelny, zda si bude odebírat stravu. Při ukončení pracovního poměru je tato skutečnost nahlášena ředitelkou vedoucí školní jídelny;
- nárok na odebrání stravy za zvýhodněnou cenu vzniká pouze ve dnech, pokud zaměstnanec vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v daném kalendářním dni v místě výkonu práce sjednaném v pracovní smlouvě;
- zaměstnanci si odhlašují stravu e-mailem na adrese: jidelna@msprazska.cz;

Strava se z mateřské školy nevynáší. V případě, že zaměstnanec nestihne oběd sníst v čase podávání, lze si ho ohřát v mikrovlnné troubě.

2.9.

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 strávnicků	Druh stravy	Cena
Do 6 let	přesnídávka	10,-
7 – 10 let	přesnídávka	11,-
Do 6 let	Oběd	21,-
7 – 10 let	Oběd	23,-
Do 6 let	svačina	10,-
7 – 10 let	svačina	10,-
Do 6 let	Pitný režim	4,-
7 – 10 let	Pitný režim	4,-

Uvedené ceny jsou v Kč.



Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297; 250 01 Brandýs nad Labem

Telefon: 326 902 574; 606 550 521, datová schránka: W2u8ekw

email: reditelka@msprazska.cz

Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

Zařazování dětí dle věkových kategorií se řídí Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění. Děti jsou zařazovány do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou děti zařazovány na dobu školního roku, ve kterém dosahují daného věku podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění. Dosáhne-li dítě ve školním roce 7 let, bude zařazeno do kategorie pro I. stupeň ZŠ.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

2.10.

Úhrada platby za školní stravování (stravné):

Úhrada stravného je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné) a vybírá se zálohově na daný měsíc, dle aktuálního rozpisu, který je vyvěšen na nástěnkách tříd (identifikátorem platby je pro zákonné zástupce variabilní symbol), nejpozději k 15. dni daného měsíce. Vratky za omluvenou absenci budou vyúčtovány při platbě v následujícím měsíci.

Platba probíhá těmito způsoby:

- formou inkasa (souhlasy zákonných zástupců písemně)
- bezhotovostním převodem na bankovní účet školy, č.ú. 185 727 504/0600
- hotovostně v kanceláři vedoucí školní jídelny

2.11.

Důsledky při neuhrazení stravného

- V případě neuhrazení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, může ředitelka školy na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Toto ustanovení se netýká dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání;

2.12.

Vyúčtování na konci školního roku

Vyúčtování na konci školního roku se provádí převedením přeplatku do následujícího měsíce.

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



Část III.

3. Pravidla pro stravování

3.1.

Organizace výdeje jídla a stanovená pravidla

- **provoz školní jídelny:** 6.00 hod. – 15.00 hod.;
- **svačiny:** dopolední přesnídávky a odpolední svačiny se připravují na pojízdný vozík pro každou třídu zvlášť – děti si odnáší jídlo samostatně ke svému stolu;
- **čas výdeje přesnídávek** – 9.00 hodin do všech tříd;
- **čas výdeje odpoledních svačin** – 14.00 hodin do všech tříd;
- v případě, že se koná akce pro děti, která zasahuje do provozu školní jídelny a jídelny – výdejny, upozorní učitelka hlavní kuchařku týden předem, aby mohla přizpůsobit podání přesnídávky nebo ji zabalit s sebou;
- v době nepřítomnosti zaměstnance, který připravuje svačiny, přebírají její činnost ostatní zaměstnanci školní jídelny;
- **obědy:** podávání hlavního jídla je přizpůsobeno režimu dne dětí;
- **Čas výdeje:** polévka 11,55 hod.
hlavní chod od 12,05 hod. postupně do všech tříd;
- obědy vydávají zaměstnanci kuchyně podle norem na dítě a dospělé;
- každý strážník má nárok dostat jednu porci jídla v plném rozsahu dle jídelního lístku, přídavek (přílohy, omáčky...) lze vydávat dle požadavku dětí na třídách;
- vydávané množství jídla musí odpovídat stravovacím normám pro jednotlivé věkové kategorie;
- stravu smí vydávat výhradně určené zaměstnanci školní jídelny;
- za dodržování hygienických předpisů při výdeji stravy je zodpovědný personál školní jídelny, jídelny – výdejny;
- polévku z nerezových nádob nalévají pedagogické pracovnice, vždy s dodržáním bezpečnosti;
- každý strážník musí dostat jídlo upravené na odpovídající teplotu;
- **Výdej stravy domů:** při onemocnění nebo **náhlé nepřítomnosti** dítěte si lze vyzvednout oběd **pouze první den** nepřítomnosti dítěte do vlastních čistých nádob od 12:15 do 12:30 hodin vždy po nahlášení učitelce ve třídě. Pokrm je určen k okamžité spotřebě;
- mezi jednotlivými jídly je dodržován časový odstup tří hodin;

3.2.

Dodání stravy z mateřské školy Pražská 297 na odloučené pracoviště Na Okraji 2515

- správné hygienické podmínky jsou zajištěny systémem zpracovaným v Systému analýzy rizik a stanovení kritických kontrolních bodů – HACCP;



Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297; 250 01 Brandýs nad Labem

Telefon: 326 902 574; 606 550 521, datová schránka: W2u8ekw

email: reditelka@msprazska.cz

Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

- výdej stravy ve škole dále zajišťují provozní pracovníce z mateřské školy Na Okraji 2515;
- Časy odvozu jídla:
 - přesnídávka v 7,00 – 7,15 hod.
 - oběd a svačina v 10,30 – 10,45 hod.;

3.3.

Zásady provozu školní kuchyně, kuchyněk, jídelen a výdejny

- vedoucí školní jídelny a ostatní zaměstnanci školní jídelny se řídí platnými hygienickými předpisy a vnitřními směrnici školy;
- dodržují čistotu v kuchyni, výdejně a v přilehlých prostorách, které jsou její nedílnou součástí (sklady, chodby, toalety, šatna) a také čistotu přístrojů;
- dodržují zásady osobní i provozní hygieny a technologické postupy při výrobě pokrmů i při jejich výdeji – sledují systém kritických bodů HACCP (Systém analýzy rizika a stanovení kritických kontrolních bodů);
- řídí se předpisy, které jim ukládá náplň práce;
- skladování potravin je zajišťováno podle druhu sortimentu, tak aby byly dodrženy odpovídající podmínky (teplota, vzdušná vlhkost atp.);
- je sledována expirační doba potravin; použití potravin s prošlou spotřební lhůtou je vyloučeno;
- dodržují zásady osobní a provozní hygieny při přípravě a výdeji stravy a pití;
- dodržují finanční limity, výživové normy, spotřební koš;

Část IV.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

- pedagogické pracovníce se střídají při obědě tak, aby vždy jedna mohla dětem pomáhat a případně jim vypomáhat (krájení pokrmů, stolování, správné držení příboru apod.);
- strážníci si vždy před začátkem stravování umyjí ruce;
- bezpečnost a ochrana dětí po dobu výdeje jídla a stravování je zajištěna pedagogickými pracovníky mateřské školy;
- po jídle si děti samostatně uklidí své místo a odnesou použité nádobí na určené místo;
- za čistotu stolů a podlah odpovídají provozní zaměstnanci – uklízečky;.
- strážníci neodnášejí nádobí a příbory z prostorů k tomu určených;
- v případě úrazu zaměstnance připravujícího nebo vydávajícího stravu, je v kuchyni na označeném místě lékárnička. Po poskytnutí první pomoci je úraz neprodleně zapsán do Knihy úrazů a nahlášen vedení školy;
- v případě úrazu dítěte pedagogická pracovníce zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou



Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297; 250 01 Brandýs nad Labem

Telefon: 326 902 574; 606 550 521, datová schránka: W2u8ekw

email: reditelka@msprazska.cz

Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

vyrozumění bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do Knihy úrazů a oznámí ho vedení školy;

- v případě výskytu infekčních onemocnění (např. COVID-19) je postupováno v souladu s nařízením Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice;
- do kuchyně a potravinových skladů mají přístup pouze zaměstnanci školní jídelny – se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup přísně zakázán;
- ve školní jídelně - výdejně je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek;

část V.

5. Zacházení s majetkem školského zařízení

5.1.

Strážníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

5.2.

Strážníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strážník nehradí.

Část VI.

6. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

6.1.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

- dítě má právo být respektováno jako individualita;
- dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevoování lásky;
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti;
- dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití v mateřské škole;
- dítě má povinnost dodržovat pravidla kulturního soužití;
- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy;
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygieny

6.2.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců

- 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;



Mateřská škola, Brandýs n.L. – Stará Boleslav, Pražská 297; 250 01 Brandýs nad Labem

Telefon: 326 902 574; 606 550 521, datová schránka: W2u8ekw

email: reditelka@msprazska.cz

Bankovní spojení: Moneta Money bank; č.ú. 185 727 504 / 0600

- zákonný zástupce informuje pedagogického pracovníka nebo ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti dítěte, respektuje stanovenou dobu pro odhlašování obědů, je povinen dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování;
- zákonný zástupce má právo na informovanost týkající se výroby stravy (alergeny, spotřební koš, suroviny) na informovanost týkající se provozu školní jídelny;

6.3.

Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- děti se stravují ve svých kmenových třídách a dbají pokynů pedagogických pracovníků;
- pravidla jsou nastavena tak, aby děti vedla k správnému stolování, bylo respektováno zdraví dětí a zároveň kultura stravovacích návyků;
- zákonní zástupci dodržují pokyny pedagogických pracovníků v jednotlivých třídách;
- každý zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci;

- strážníci školní jídelny - výdejny, stejně jako její zaměstnanci, mají právo být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- zaměstnanci i strážníci školní jídelny - výdejny budou dbát na to, aby při poskytování školního stravování nedocházelo k diskriminačním projevům a sociálně patologickým jevům;

Část VII.

7. Závěrečná ustanovení

7.1.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen v kanceláři vedoucí školní jídelny, v jednotlivých budovách a uveřejněn na webových stránkách školy www.msprazska.cz.

7.2.

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

7.3.

Zákonní zástupci dětí i zaměstnanci jsou s vnitřním řádem školní jídelny seznámeni na začátku školního roku na informativních schůzkách.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti k 1.9.2022. Ruší se účinnost Vnitřního řádu školní jídelny - výdejny vydaného ke dni 1.9.2020.

Vypracovala: Petra Šindelářová – vedoucí školní jídelny

Schválila: Bc. Monika Fantová – ředitelka školy