

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. J. 226/2025	Skartační znak – S 10	Vydán 1. 9. 2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
----------------	-----------------------	------------------	-------------------------

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon),
-vyhláškou ministerstva školství č. 272/2021Sb.Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
-vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb. v platném znění, ve znění poslední úpravy vyhl.č. 310/2025 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Tento Vnitřní řád školní jídelny stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými zaměstnanci, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, provoz a vnitřní režim školní jídelny v době předškolního vzdělávání, pitný režim a výši stravného.

ŠJ připravuje stravu dětem z mateřské školy – přesnídávku, oběd a svačinu. Jídelníček je sestavován podle zásad racionální výživy a vystaven v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Po celý den je zajištěn pitný režim, dětem je k dispozici voda a čaj. Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- Dítě má právo se stravovat v mateřské škole po dobu jeho pobytu a mít možnost dodržovat pitný režim, též po celou dobu pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na poskytování dostatečně výživné stravy.
- Dítě má právo na tři jídla v průběhu celého dne v MŠ – přesnídávku, oběd, svačinu.
- Dítě má právo na ochranu, péči o pomoc zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dítě má právo si samo prostírat nebo za pomoci učitelek.

- Dítě má právo si určit velikost svojí porce.
- Dítě není do jídla nuceno, jen je mu nabízeno ochutnání.

Povinnosti dětí:

- držet se při stolování pokynů své učitelky a pokyny všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat bezpečnost při stolování
- dodržovat stanovená pravidla v rámci své třídy
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- hlásit případný úraz či zranění

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být pravidelně seznamován s jídelním lístkem
- mít právo se podílet na konzultaci jídelníčku, vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny seznamovat se, se způsobem stolování dětí v MŠ
- na vyžádání možnost kontroly vyúčtování za stravné, popřípadě požádat o úpravu vyúčtování mimo stanovené termíny
- na informace o zdraví a výživě dětí
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat termíny plateb stravného
- informovat vedení školy o zdravotním stavu dítěte a jeho způsobilosti a neprodleně hlásit každou jeho změnu
- informovat o absenci svého dítěte dle školního řádu
- nerušit děti po dobu jejich stolování

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a dalším nezbytným organizačním opatřením.

V každé třídě jsou dohodnutá pravidla, podle kterých probíhá organizace stravování. Pedagogové dohlíží na kulturu stolování a na chování dětí při jídle. Pod jejich dohledem si děti připravují prostírání, talíře, příbory. Děti se samostatně obsluhují, jí příborem, uklízejí použité nádobí.

Pedagogové stolují s dětmi. Jdou příkladem dětem.

Pedagogové dohlíží na dodržování pitného režimu během celého dne.

5. Provoz a vnitřní režim ŠJ

5. 1. zásady provozu

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, platnými hygienickými předpisy a směrnici vydaný ředitelkou školy (náplň práce, Pracovní řád školní jídelny, Provozní řád školní jídelny, Sanitační řád kuchyně) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

5. 2. provoz školní jídelny

- 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/. Děti do jídla nenutíme, pouze chceme, aby jídlo ochutnali.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- 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.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upraveno směrnicí č. 16 dle vyhlášky č. 84 ze dne 14.2.2005.

- MŠ není povinná 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 v chladničce. Za obsah doneseného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou školy.
- Děti, které nemají dietní stravování na základě lékařského potvrzení si mohou donášet vlastní stravu. Škola nezajišťuje ohřev ani uchovávání.

5. 3. výše stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., vyhlášky č. 463/2011 Sb, vyhlášky č. 272/2021 Sb. a vyhlášky č. 310/2025 Sb. ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

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

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický 2-3- roky je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický 2-3- roky je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický 4 - 6- let je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický 4 - 6- let je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický od 7 let (OŠD) je 63,-Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický od 7 let (OŠD) je 49,- Kč

Dospělí strávnický mají finanční limit, cenu stravného 55,- Kč.

5. 4. stravování

Doba výdeje začíná v 6.15 hod., kdy je ve třídách k dispozici slazený a neslazený nápoj (čaj, voda) jako součást pitného režimu, který je pro děti zajištěn celodenně.

Časový harmonogram podávání stravy:

Přesnídávka: 8.30 hodin

Oběd: 11.30 hodin

Svačina: 14.30 hodin

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

Uvedené doby je možné posunout v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program jednotlivých tříd a školy.

V případě akce na třídě jsou kuchařky předem učitelkami informovány o změně času výdeje jídla.

5. 5. platba stravného

Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 20 dne v měsíci u vedoucí stravování. Částka je vybírána vždy podle skutečně odebrané stravy v měsíci zpětně.

Stravné se hradí

- a) hotově
- b) bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu

Případné jiné platby je možné po dohodě s ředitelkou školy nastavit individuálně.

5. 6. vymáhání pohledávek

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 30 kalendářních dnů zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 1. výzvu k uhrazení pohledávky.

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů. Zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky.

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

5. 7. evidence stravování

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.

Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

5. 8. nepřítomnost

Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

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

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

5. 9. jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou., poté je zveřejněn v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Při sestavování jídelníčku se postupuje podle závazných výživových norem a pravidel, je kladen důraz na pestrost jídel, dostatek čerstvého ovoce a zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl splněn spotřební koš. Do sestavování jídelního lístku mají možnost zapojit se i děti nebo zákonní zástupci.

5. 10. odnášení nádobí a zbytků

Zbytky jídel jsou staženy ze tříd v umělé nádobě do kuchyňky a odnášeny do bio-popelnice, která je pravidelně odvážena.

Nádobí je pomocí kuchařek svezeno výtahem do kuchyňky.

5.11. období letních prázdnin

V červenci a srpnu se vaří pouze v době, kdy je MŠ otevřena pro děti. Zpravidla je po dohodě se Zřizovatelem MŠ – Městem Sokolov mateřská škola uzavřena po dobu 4-6 týdnů. O termínu uzavření MŠ jsou zákonní zástupci včas informováni na nástěnkách v MŠ i na webu školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Děti jsou vedeny k bezpečnému zacházení se všemi předměty potřebnými ke stolování, v případě nějaké nehody jsou děti povinny tuto událost hlásit učitelce.
- Během všech podávaných jídel vykonávají pedagogové nad dětmi dohled, zajišťují dodržování bezpečnosti a hygieny, dohlíží na chování dětí během jídla a předcházejí vzniku úrazů.
- Zaměstnanci školy se snaží o klidné klima v době podávání jídel i mimo jejich dobu.
- Děti jsou uspokojovány ve svých biologických potřebách (pitný režim).
- Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center.

6. 1. Možné úrazy:

- opaření při výdeji polévky
- pořezání rozbitým či prasklým nádobím (neustálá kontrola nádobí)
- dušení jídlem
- uklouznutí na rozlitém pokrmu

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

6. 2. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Pokud se stane, že dítě svou neopatrností rozbije nádobí používané při stolování, nebude po něm požadována náhrada škody.

V případě prokázání úmyslu bude požadována náhrada nebo oprava v co nejkratším možném termínu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy ve školním, organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

7. Závěrečná ustanovení

Pokud by finanční limit nestačil pokrýt náklady, bude cena za stravování zvýšena. Dospělí strávníci a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.

Tento organizační a provozní řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí a zaměstnance.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vstupní hale a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena VŠJ Suchá Karolina.

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

Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně:

PO 7.00 – 9.00 hod.

12.00 – 16.00 hod.

ÚT – PÁ 6.00 - 9.00 hod.

12.00 – 15.00 hod.

Tel. číslo: 359 808 403, **e-mail:** 1ms.jidelna.so@seznam.cz

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Karolina Suchá
vedoucí školní jídelny

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. J. 226/2025	Skartační znak – S 10	Vydán 1. 9. 2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
----------------	-----------------------	------------------	-------------------------

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon),
-vyhláškou ministerstva školství č. 272/2021Sb.Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
-vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb. v platném znění, ve znění poslední úpravy vyhl.č. 310/2025 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Tento Vnitřní řád školní jídelny stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými zaměstnanci, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, provoz a vnitřní režim školní jídelny v době předškolního vzdělávání, pitný režim a výši stravného.

ŠJ připravuje stravu dětem z mateřské školy – přesnídávku, oběd a svačinu. Jídelníček je sestavován podle zásad racionální výživy a vystaven v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Po celý den je zajištěn pitný režim, dětem je k dispozici voda a čaj. Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- Dítě má právo se stravovat v mateřské škole po dobu jeho pobytu a mít možnost dodržovat pitný režim, též po celou dobu pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na poskytování dostatečně výživné stravy.
- Dítě má právo na tři jídla v průběhu celého dne v MŠ – přesnídávku, oběd, svačinu.
- Dítě má právo na ochranu, péči o pomoc zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dítě má právo si samo prostírat nebo za pomoci učitelek.

- Dítě má právo si určit velikost svojí porce.
- Dítě není do jídla nuceno, jen je mu nabízeno ochutnání.

Povinnosti dětí:

- držet se při stolování pokynů své učitelky a pokyny všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat bezpečnost při stolování
- dodržovat stanovená pravidla v rámci své třídy
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- hlásit případný úraz či zranění

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být pravidelně seznamován s jídelním lístkem
- mít právo se podílet na konzultaci jídelníčku, vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny seznamovat se, se způsobem stolování dětí v MŠ
- na vyžádání možnost kontroly vyúčtování za stravné, popřípadě požádat o úpravu vyúčtování mimo stanovené termíny
- na informace o zdraví a výživě dětí
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat termíny plateb stravného
- informovat vedení školy o zdravotním stavu dítěte a jeho způsobilosti a neprodleně hlásit každou jeho změnu
- informovat o absenci svého dítěte dle školního řádu
- nerušit děti po dobu jejich stolování

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a dalším nezbytným organizačním opatřením.

V každé třídě jsou dohodnutá pravidla, podle kterých probíhá organizace stravování. Pedagogové dohlíží na kulturu stolování a na chování dětí při jídle. Pod jejich dohledem si děti připravují prostírání, talíře, příbory. Děti se samostatně obsluhují, jí příborem, uklízejí použité nádobí.

Pedagogové stolují s dětmi. Jdou příkladem dětem.

Pedagogové dohlíží na dodržování pitného režimu během celého dne.

5. Provoz a vnitřní režim ŠJ

5. 1. zásady provozu

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, platnými hygienickými předpisy a směrnici vydaný ředitelkou školy (náplň práce, Pracovní řád školní jídelny, Provozní řád školní jídelny, Sanitační řád kuchyně) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

5. 2. provoz školní jídelny

- 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/. Děti do jídla nenutíme, pouze chceme, aby jídlo ochutnali.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- 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 stolů a podlah odpovídají uklízečky.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upraveno směrnicí č. 16 dle vyhlášky č. 84 ze dne 14.2.2005.

- MŠ není povinná 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 v chladničce. Za obsah doneseného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou školy.
- Děti, které nemají dietní stravování na základě lékařského potvrzení si mohou donášet vlastní stravu. Škola nezajišťuje ohřev ani uchovávání.

5. 3. výše stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., vyhlášky č. 463/2011 Sb, vyhlášky č. 272/2021 Sb. a vyhlášky č. 310/2025 Sb. ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

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

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky 2-3- roky je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky 2-3- roky je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky 4 - 6- let je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky 4 - 6- let je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky od 7 let (OŠD) je 63,-Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky od 7 let (OŠD) je 49,- Kč

Dospělí strávníci mají finanční limit, cenu stravného 55,- Kč.

5. 4. stravování

Doba výdeje začíná v 6.15 hod., kdy je ve třídách k dispozici slazený a neslazený nápoj (čaj, voda) jako součást pitného režimu, který je pro děti zajištěn celodenně.

Časový harmonogram podávání stravy:

Přesnídávka: 8.30 hodin

Oběd: 11.30 hodin

Svačina: 14.30 hodin

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

Uvedené doby je možné posunout v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program jednotlivých tříd a školy.

V případě akce na třídě jsou kuchařky předem učitelkami informovány o změně času výdeje jídla.

5. 5. platba stravného

Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 20 dne v měsíci u vedoucí stravování. Částka je vybírána vždy podle skutečně odebrané stravy v měsíci zpětně.

Stravné se hradí

- a) hotově
- b) bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu

Případné jiné platby je možné po dohodě s ředitelkou školy nastavit individuálně.

5. 6. vymáhání pohledávek

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 30 kalendářních dnů zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 1. výzvu k uhrazení pohledávky.

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů. Zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky.

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

5. 7. evidence stravování

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.

Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

5. 8. nepřítomnost

Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

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

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

5. 9. jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou., poté je zveřejněn v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Při sestavování jídelníčku se postupuje podle závazných výživových norem a pravidel, je kladen důraz na pestrost jídel, dostatek čerstvého ovoce a zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl splněn spotřební koš. Do sestavování jídelního lístku mají možnost zapojit se i děti nebo zákonní zástupci.

5. 10. odnášení nádobí a zbytků

Zbytky jídel jsou staženy ze tříd v umělé nádobě do kuchyňky a odnášeny do bio-popelnice, která je pravidelně odvážena.

Nádobí je pomocí kuchařek svezeno výtahem do kuchyňky.

5.11. období letních prázdnin

V červenci a srpnu se vaří pouze v době, kdy je MŠ otevřena pro děti. Zpravidla je po dohodě se Zřizovatelem MŠ – Městem Sokolov mateřská škola uzavřena po dobu 4-6 týdnů. O termínu uzavření MŠ jsou zákonní zástupci včas informováni na nástěnkách v MŠ i na webu školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Děti jsou vedeny k bezpečnému zacházení se všemi předměty potřebnými ke stolování, v případě nějaké nehody jsou děti povinny tuto událost hlásit učitelce.
- Během všech podávaných jídel vykonávají pedagogové nad dětmi dohled, zajišťují dodržování bezpečnosti a hygieny, dohlíží na chování dětí během jídla a předcházejí vzniku úrazů.
- Zaměstnanci školy se snaží o klidné klima v době podávání jídel i mimo jejich dobu.
- Děti jsou uspokojovány ve svých biologických potřebách (pitný režim).
- Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center.

6. 1. Možné úrazy:

- opaření při výdeji polévky
- pořezání rozbitým či prasklým nádobím (neustálá kontrola nádobí)
- dušení jídlem
- uklouznutí na rozlitém pokrmu

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

6. 2. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Pokud se stane, že dítě svou neopatrností rozbije nádobí používané při stolování, nebude po něm požadována náhrada škody.

V případě prokázání úmyslu bude požadována náhrada nebo oprava v co nejkratším možném termínu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy ve školním, organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

7. Závěrečná ustanovení

Pokud by finanční limit nestačil pokrýt náklady, bude cena za stravování zvýšena. Dospělí strávníci a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.

Tento organizační a provozní řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí a zaměstnance.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vstupní hale a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena VŠJ Suchá Karolina.

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

Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně:

PO 7.00 – 9.00 hod.

12.00 – 16.00 hod.

ÚT – PÁ 6.00 - 9.00 hod.

12.00 – 15.00 hod.

Tel. číslo: 359 808 403, **e-mail:** 1ms.jidelna.so@seznam.cz

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Karolina Suchá
vedoucí školní jídelny

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. J. 226/2025	Skartační znak – S 10	Vydán 1. 9. 2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
----------------	-----------------------	------------------	-------------------------

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon),
-vyhláškou ministerstva školství č. 272/2021Sb.Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
-vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb. v platném znění, ve znění poslední úpravy vyhl.č. 310/2025 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Tento Vnitřní řád školní jídelny stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými zaměstnanci, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, provoz a vnitřní režim školní jídelny v době předškolního vzdělávání, pitný režim a výši stravného.

ŠJ připravuje stravu dětem z mateřské školy – přesnídávku, oběd a svačinu. Jídelníček je sestavován podle zásad racionální výživy a vystaven v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Po celý den je zajištěn pitný režim, dětem je k dispozici voda a čaj. Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- Dítě má právo se stravovat v mateřské škole po dobu jeho pobytu a mít možnost dodržovat pitný režim, též po celou dobu pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na poskytování dostatečně výživné stravy.
- Dítě má právo na tři jídla v průběhu celého dne v MŠ – přesnídávku, oběd, svačinu.
- Dítě má právo na ochranu, péči o pomoc zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dítě má právo si samo prostírat nebo za pomoci učitelek.

- Dítě má právo si určit velikost svojí porce.
- Dítě není do jídla nuceno, jen je mu nabízeno ochutnání.

Povinnosti dětí:

- držet se při stolování pokynů své učitelky a pokyny všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat bezpečnost při stolování
- dodržovat stanovená pravidla v rámci své třídy
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- hlásit případný úraz či zranění

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být pravidelně seznamován s jídelním lístkem
- mít právo se podílet na konzultaci jídelníčku, vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny seznamovat se, se způsobem stolování dětí v MŠ
- na vyžádání možnost kontroly vyúčtování za stravné, popřípadě požádat o úpravu vyúčtování mimo stanovené termíny
- na informace o zdraví a výživě dětí
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat termíny plateb stravného
- informovat vedení školy o zdravotním stavu dítěte a jeho způsobilosti a neprodleně hlásit každou jeho změnu
- informovat o absenci svého dítěte dle školního řádu
- nerušit děti po dobu jejich stolování

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a dalším nezbytným organizačním opatřením.

V každé třídě jsou dohodnutá pravidla, podle kterých probíhá organizace stravování. Pedagogové dohlíží na kulturu stolování a na chování dětí při jídle. Pod jejich dohledem si děti připravují prostírání, talíře, příbory. Děti se samostatně obsluhují, jí příborem, uklízejí použité nádobí.

Pedagogové stolují s dětmi. Jdou příkladem dětem.

Pedagogové dohlíží na dodržování pitného režimu během celého dne.

5. Provoz a vnitřní režim ŠJ

5. 1. zásady provozu

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, platnými hygienickými předpisy a směrnici vydaný ředitelkou školy (náplň práce, Pracovní řád školní jídelny, Provozní řád školní jídelny, Sanitační řád kuchyně) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

5. 2. provoz školní jídelny

- 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/. Děti do jídla nenutíme, pouze chceme, aby jídlo ochutnali.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- 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.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upraveno směrnicí č. 16 dle vyhlášky č. 84 ze dne 14.2.2005.

- MŠ není povinná 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 v chladničce. Za obsah doneseného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou školy.
- Děti, které nemají dietní stravování na základě lékařského potvrzení si mohou donášet vlastní stravu. Škola nezajišťuje ohřev ani uchovávání.

5. 3. výše stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., vyhlášky č. 463/2011 Sb, vyhlášky č. 272/2021 Sb. a vyhlášky č. 310/2025 Sb. ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

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

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky 2-3- roky je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky 2-3- roky je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky 4 - 6- let je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky 4 - 6- let je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky od 7 let (OŠD) je 63,-Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky od 7 let (OŠD) je 49,- Kč

Dospělí strávníci mají finanční limit, cenu stravného 55,- Kč.

5. 4. stravování

Doba výdeje začíná v 6.15 hod., kdy je ve třídách k dispozici slazený a neslazený nápoj (čaj, voda) jako součást pitného režimu, který je pro děti zajištěn celodenně.

Časový harmonogram podávání stravy:

Přesnídávka: 8.30 hodin

Oběd: 11.30 hodin

Svačina: 14.30 hodin

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

Uvedené doby je možné posunout v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program jednotlivých tříd a školy.

V případě akce na třídě jsou kuchařky předem učitelkami informovány o změně času výdeje jídla.

5. 5. platba stravného

Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 20 dne v měsíci u vedoucí stravování. Částka je vybírána vždy podle skutečně odebrané stravy v měsíci zpětně.

Stravné se hradí

- a) hotově
- b) bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu

Případné jiné platby je možné po dohodě s ředitelkou školy nastavit individuálně.

5. 6. vymáhání pohledávek

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 30 kalendářních dnů zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 1. výzvu k uhrazení pohledávky.

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů. Zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky.

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

5. 7. evidence stravování

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.

Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

5. 8. nepřítomnost

Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

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

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

5. 9. jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou., poté je zveřejněn v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Při sestavování jídelníčku se postupuje podle závazných výživových norem a pravidel, je kladen důraz na pestrost jídel, dostatek čerstvého ovoce a zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl splněn spotřební koš. Do sestavování jídelního lístku mají možnost zapojit se i děti nebo zákonní zástupci.

5. 10. odnášení nádobí a zbytků

Zbytky jídel jsou staženy ze tříd v umělé nádobě do kuchyňky a odnášeny do bio-popelnice, která je pravidelně odvážena.

Nádobí je pomocí kuchařek svezeno výtahem do kuchyňky.

5.11. období letních prázdnin

V červenci a srpnu se vaří pouze v době, kdy je MŠ otevřena pro děti. Zpravidla je po dohodě se Zřizovatelem MŠ – Městem Sokolov mateřská škola uzavřena po dobu 4-6 týdnů. O termínu uzavření MŠ jsou zákonní zástupci včas informováni na nástěnkách v MŠ i na webu školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Děti jsou vedeny k bezpečnému zacházení se všemi předměty potřebnými ke stolování, v případě nějaké nehody jsou děti povinny tuto událost hlásit učitelce.
- Během všech podávaných jídel vykonávají pedagogové nad dětmi dohled, zajišťují dodržování bezpečnosti a hygieny, dohlíží na chování dětí během jídla a předcházejí vzniku úrazů.
- Zaměstnanci školy se snaží o klidné klima v době podávání jídel i mimo jejich dobu.
- Děti jsou uspokojovány ve svých biologických potřebách (pitný režim).
- Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center.

6. 1. Možné úrazy:

- opaření při výdeji polévky
- pořezání rozbitým či prasklým nádobím (neustálá kontrola nádobí)
- dušení jídlem
- uklouznutí na rozlitém pokrmu

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

6. 2. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Pokud se stane, že dítě svou neopatrností rozbije nádobí používané při stolování, nebude po něm požadována náhrada škody.

V případě prokázání úmyslu bude požadována náhrada nebo oprava v co nejkratším možném termínu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy ve školním, organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

7. Závěrečná ustanovení

Pokud by finanční limit nestačil pokrýt náklady, bude cena za stravování zvýšena. Dospělí strávníci a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.

Tento organizační a provozní řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí a zaměstnance.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vstupní hale a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena VŠJ Suchá Karolina.

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

Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně:

PO 7.00 – 9.00 hod.

12.00 – 16.00 hod.

ÚT – PÁ 6.00 - 9.00 hod.

12.00 – 15.00 hod.

Tel. číslo: 359 808 403, **e-mail:** 1ms.jidelna.so@seznam.cz

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Karolina Suchá
vedoucí školní jídelny

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. J. 226/2025	Skartační znak – S 10	Vydán 1. 9. 2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
----------------	-----------------------	------------------	-------------------------

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon),
-vyhláškou ministerstva školství č. 272/2021Sb.Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
-vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb. v platném znění, ve znění poslední úpravy vyhl.č. 310/2025 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Tento Vnitřní řád školní jídelny stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými zaměstnanci, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, provoz a vnitřní režim školní jídelny v době předškolního vzdělávání, pitný režim a výši stravného.

ŠJ připravuje stravu dětem z mateřské školy – přesnídávku, oběd a svačinu. Jídelníček je sestavován podle zásad racionální výživy a vystaven v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Po celý den je zajištěn pitný režim, dětem je k dispozici voda a čaj. Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- Dítě má právo se stravovat v mateřské škole po dobu jeho pobytu a mít možnost dodržovat pitný režim, též po celou dobu pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na poskytování dostatečně výživné stravy.
- Dítě má právo na tři jídla v průběhu celého dne v MŠ – přesnídávku, oběd, svačinu.
- Dítě má právo na ochranu, péči o pomoc zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dítě má právo si samo prostírat nebo za pomoci učitelek.

- Dítě má právo si určit velikost svojí porce.
- Dítě není do jídla nuceno, jen je mu nabízeno ochutnání.

Povinnosti dětí:

- držet se při stolování pokynů své učitelky a pokyny všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat bezpečnost při stolování
- dodržovat stanovená pravidla v rámci své třídy
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- hlásit případný úraz či zranění

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být pravidelně seznamován s jídelním lístkem
- mít právo se podílet na konzultaci jídelníčku, vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny seznamovat se, se způsobem stolování dětí v MŠ
- na vyžádání možnost kontroly vyúčtování za stravné, popřípadě zažádat o úpravu vyúčtování mimo stanovené termíny
- na informace o zdraví a výživě dětí
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat termíny plateb stravného
- informovat vedení školy o zdravotním stavu dítěte a jeho způsobilosti a neprodleně hlásit každou jeho změnu
- informovat o absenci svého dítěte dle školního řádu
- nerušit děti po dobu jejich stolování

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a dalším nezbytným organizačním opatřením.

V každé třídě jsou dohodnutá pravidla, podle kterých probíhá organizace stravování. Pedagogové dohlíží na kulturu stolování a na chování dětí při jídle. Pod jejich dohledem si děti připravují prostírání, talíře, příbory. Děti se samostatně obsluhují, jí příborem, uklízejí použité nádobí.

Pedagogové stolují s dětmi. Jdou příkladem dětem.

Pedagogové dohlíží na dodržování pitného režimu během celého dne.

5. Provoz a vnitřní režim ŠJ

5. 1. zásady provozu

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, platnými hygienickými předpisy a směrnici vydaný ředitelkou školy (náplň práce, Pracovní řád školní jídelny, Provozní řád školní jídelny, Sanitační řád kuchyně) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

5. 2. provoz školní jídelny

- 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/. Děti do jídla nenutíme, pouze chceme, aby jídlo ochutnali.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- 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.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upraveno směrnicí č. 16 dle vyhlášky č. 84 ze dne 14.2.2005.

- MŠ není povinná 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 v chladničce. Za obsah doneseného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou školy.
- Děti, které nemají dietní stravování na základě lékařského potvrzení si mohou donášet vlastní stravu. Škola nezajišťuje ohřev ani uchovávání.

5. 3. výše stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., vyhlášky č. 463/2011 Sb, vyhlášky č. 272/2021 Sb. a vyhlášky č. 310/2025 Sb. ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

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

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický 2-3- roky je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický 2-3- roky je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický 4 - 6- let je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický 4 - 6- let je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický od 7 let (OŠD) je 63,-Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický od 7 let (OŠD) je 49,- Kč

Dospělí strávnický mají finanční limit, cenu stravného 55,- Kč.

5. 4. stravování

Doba výdeje začíná v 6.15 hod., kdy je ve třídách k dispozici slazený a neslazený nápoj (čaj, voda) jako součást pitného režimu, který je pro děti zajištěn celodenně.

Časový harmonogram podávání stravy:

Přesnídávka: 8.30 hodin

Oběd: 11.30 hodin

Svačina: 14.30 hodin

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

Uvedené doby je možné posunout v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program jednotlivých tříd a školy.

V případě akce na třídě jsou kuchařky předem učitelkami informovány o změně času výdeje jídla.

5. 5. platba stravného

Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 20 dne v měsíci u vedoucí stravování. Částka je vybírána vždy podle skutečně odebrané stravy v měsíci zpětně.

Stravné se hradí

- a) hotově
- b) bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu

Případné jiné platby je možné po dohodě s ředitelkou školy nastavit individuálně.

5. 6. vymáhání pohledávek

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 30 kalendářních dnů zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 1. výzvu k uhrazení pohledávky.

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů. Zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky.

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

5. 7. evidence stravování

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.

Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

5. 8. nepřítomnost

Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

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

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

5. 9. jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou., poté je zveřejněn v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Při sestavování jídelníčku se postupuje podle závazných výživových norem a pravidel, je kladen důraz na pestrost jídel, dostatek čerstvého ovoce a zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl splněn spotřební koš. Do sestavování jídelního lístku mají možnost zapojit se i děti nebo zákonní zástupci.

5. 10. odnášení nádobí a zbytků

Zbytky jídel jsou staženy ze tříd v umělé nádobě do kuchyňky a odnášeny do bio-popelnice, která je pravidelně odvážena.

Nádobí je pomocí kuchařek svezeno výtahem do kuchyňky.

5.11. období letních prázdnin

V červenci a srpnu se vaří pouze v době, kdy je MŠ otevřena pro děti. Zpravidla je po dohodě se Zřizovatelem MŠ – Městem Sokolov mateřská škola uzavřena po dobu 4-6 týdnů. O termínu uzavření MŠ jsou zákonní zástupci včas informováni na nástěnkách v MŠ i na webu školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Děti jsou vedeny k bezpečnému zacházení se všemi předměty potřebnými ke stolování, v případě nějaké nehody jsou děti povinny tuto událost hlásit učitelce.
- Během všech podávaných jídel vykonávají pedagogové nad dětmi dohled, zajišťují dodržování bezpečnosti a hygieny, dohlíží na chování dětí během jídla a předcházejí vzniku úrazů.
- Zaměstnanci školy se snaží o klidné klima v době podávání jídel i mimo jejich dobu.
- Děti jsou uspokojovány ve svých biologických potřebách (pitný režim).
- Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center.

6. 1. Možné úrazy:

- opaření při výdeji polévky
- pořezání rozbitým či prasklým nádobím (neustálá kontrola nádobí)
- dušení jídlem
- uklouznutí na rozlitém pokrmu

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

6. 2. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Pokud se stane, že dítě svou neopatrností rozbije nádobí používané při stolování, nebude po něm požadována náhrada škody.

V případě prokázání úmyslu bude požadována náhrada nebo oprava v co nejkratším možném termínu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy ve školním, organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

7. Závěrečná ustanovení

Pokud by finanční limit nestačil pokrýt náklady, bude cena za stravování zvýšena. Dospělí strávníci a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.

Tento organizační a provozní řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí a zaměstnance.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vstupní hale a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena VŠJ Suchá Karolina.

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

Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně:

PO 7.00 – 9.00 hod.

12.00 – 16.00 hod.

ÚT – PÁ 6.00 - 9.00 hod.

12.00 – 15.00 hod.

Tel. číslo: 359 808 403, **e-mail:** 1ms.jidelna.so@seznam.cz

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Karolina Suchá
vedoucí školní jídelny

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. J. 226/2025	Skartační znak – S 10	Vydán 1. 9. 2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
----------------	-----------------------	------------------	-------------------------

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon),
-vyhláškou ministerstva školství č. 272/2021Sb.Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
-vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb. v platném znění, ve znění poslední úpravy vyhl.č. 310/2025 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Tento Vnitřní řád školní jídelny stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými zaměstnanci, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, provoz a vnitřní režim školní jídelny v době předškolního vzdělávání, pitný režim a výši stravného.

ŠJ připravuje stravu dětem z mateřské školy – přesnídávku, oběd a svačinu. Jídelníček je sestavován podle zásad racionální výživy a vystaven v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Po celý den je zajištěn pitný režim, dětem je k dispozici voda a čaj. Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- Dítě má právo se stravovat v mateřské škole po dobu jeho pobytu a mít možnost dodržovat pitný režim, též po celou dobu pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na poskytování dostatečně výživné stravy.
- Dítě má právo na tři jídla v průběhu celého dne v MŠ – přesnídávku, oběd, svačinu.
- Dítě má právo na ochranu, péči o pomoc zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dítě má právo si samo prostírat nebo za pomoci učitelek.

- Dítě má právo si určit velikost svojí porce.
- Dítě není do jídla nuceno, jen je mu nabízeno ochutnání.

Povinnosti dětí:

- držet se při stolování pokynů své učitelky a pokyny všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat bezpečnost při stolování
- dodržovat stanovená pravidla v rámci své třídy
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- hlásit případný úraz či zranění

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být pravidelně seznamován s jídelním lístkem
- mít právo se podílet na konzultaci jídelníčku, vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny seznamovat se, se způsobem stolování dětí v MŠ
- na vyžádání možnost kontroly vyúčtování za stravné, popřípadě požádat o úpravu vyúčtování mimo stanovené termíny
- na informace o zdraví a výživě dětí
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat termíny plateb stravného
- informovat vedení školy o zdravotním stavu dítěte a jeho způsobilosti a neprodleně hlásit každou jeho změnu
- informovat o absenci svého dítěte dle školního řádu
- nerušit děti po dobu jejich stolování

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a dalším nezbytným organizačním opatřením.

V každé třídě jsou dohodnutá pravidla, podle kterých probíhá organizace stravování. Pedagogové dohlíží na kulturu stolování a na chování dětí při jídle. Pod jejich dohledem si děti připravují prostírání, talíře, příbory. Děti se samostatně obsluhují, jí příborem, uklízejí použité nádobí.

Pedagogové stolují s dětmi. Jdou příkladem dětem.

Pedagogové dohlíží na dodržování pitného režimu během celého dne.

5. Provoz a vnitřní režim ŠJ

5. 1. zásady provozu

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, platnými hygienickými předpisy a směrnici vydaný ředitelkou školy (náplň práce, Pracovní řád školní jídelny, Provozní řád školní jídelny, Sanitační řád kuchyně) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

5. 2. provoz školní jídelny

- 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/. Děti do jídla nenutíme, pouze chceme, aby jídlo ochutnali.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- 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.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upraveno směrnicí č. 16 dle vyhlášky č. 84 ze dne 14.2.2005.

- MŠ není povinná 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 v chladničce. Za obsah doneseného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou školy.
- Děti, které nemají dietní stravování na základě lékařského potvrzení si mohou donášet vlastní stravu. Škola nezajišťuje ohřev ani uchovávání.

5. 3. výše stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., vyhlášky č. 463/2011 Sb, vyhlášky č. 272/2021 Sb. a vyhlášky č. 310/2025 Sb. ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

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

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky 2-3- roky je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky 2-3- roky je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky 4 - 6- let je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky 4 - 6- let je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávníky od 7 let (OŠD) je 63,-Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávníky od 7 let (OŠD) je 49,- Kč

Dospělí strávníci mají finanční limit, cenu stravného 55,- Kč.

5. 4. stravování

Doba výdeje začíná v 6.15 hod., kdy je ve třídách k dispozici slazený a neslazený nápoj (čaj, voda) jako součást pitného režimu, který je pro děti zajištěn celodenně.

Časový harmonogram podávání stravy:

Přesnídávka: 8.30 hodin

Oběd: 11.30 hodin

Svačina: 14.30 hodin

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

Uvedené doby je možné posunout v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program jednotlivých tříd a školy.

V případě akce na třídě jsou kuchařky předem učitelkami informovány o změně času výdeje jídla.

5. 5. platba stravného

Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 20 dne v měsíci u vedoucí stravování. Částka je vybírána vždy podle skutečně odebrané stravy v měsíci zpětně.

Stravné se hradí

- a) hotově
- b) bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu

Případné jiné platby je možné po dohodě s ředitelkou školy nastavit individuálně.

5. 6. vymáhání pohledávek

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 30 kalendářních dnů zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 1. výzvu k uhrazení pohledávky.

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů. Zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky.

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

5. 7. evidence stravování

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.

Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

5. 8. nepřítomnost

Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

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

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

5. 9. jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou., poté je zveřejněn v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Při sestavování jídelníčku se postupuje podle závazných výživových norem a pravidel, je kladen důraz na pestrost jídel, dostatek čerstvého ovoce a zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl splněn spotřební koš. Do sestavování jídelního lístku mají možnost zapojit se i děti nebo zákonní zástupci.

5. 10. odnášení nádobí a zbytků

Zbytky jídel jsou staženy ze tříd v umělé nádobě do kuchyňky a odnášeny do bio-popelnice, která je pravidelně odvážena.

Nádobí je pomocí kuchařek svezeno výtahem do kuchyňky.

5.11. období letních prázdnin

V červenci a srpnu se vaří pouze v době, kdy je MŠ otevřena pro děti. Zpravidla je po dohodě se Zřizovatelem MŠ – Městem Sokolov mateřská škola uzavřena po dobu 4-6 týdnů. O termínu uzavření MŠ jsou zákonní zástupci včas informováni na nástěnkách v MŠ i na webu školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Děti jsou vedeny k bezpečnému zacházení se všemi předměty potřebnými ke stolování, v případě nějaké nehody jsou děti povinny tuto událost hlásit učitelce.
- Během všech podávaných jídel vykonávají pedagogové nad dětmi dohled, zajišťují dodržování bezpečnosti a hygieny, dohlíží na chování dětí během jídla a předcházejí vzniku úrazů.
- Zaměstnanci školy se snaží o klidné klima v době podávání jídel i mimo jejich dobu.
- Děti jsou uspokojovány ve svých biologických potřebách (pitný režim).
- Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center.

6. 1. Možné úrazy:

- opaření při výdeji polévky
- pořezání rozbitým či prasklým nádobím (neustálá kontrola nádobí)
- dušení jídlem
- uklouznutí na rozlitém pokrmu

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

6. 2. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Pokud se stane, že dítě svou neopatrností rozbije nádobí používané při stolování, nebude po něm požadována náhrada škody.

V případě prokázání úmyslu bude požadována náhrada nebo oprava v co nejkratším možném termínu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy ve školním, organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

7. Závěrečná ustanovení

Pokud by finanční limit nestačil pokrýt náklady, bude cena za stravování zvýšena. Dospělí strávníci a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.

Tento organizační a provozní řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí a zaměstnance.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vstupní hale a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena VŠJ Suchá Karolina.

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

Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně:

PO 7.00 – 9.00 hod.

12.00 – 16.00 hod.

ÚT – PÁ 6.00 - 9.00 hod.

12.00 – 15.00 hod.

Tel. číslo: 359 808 403, **e-mail:** 1ms.jidelna.so@seznam.cz

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Karolina Suchá
vedoucí školní jídelny

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. J. 226/2025	Skartační znak – S 10	Vydán 1. 9. 2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
----------------	-----------------------	------------------	-------------------------

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon),
-vyhláškou ministerstva školství č. 272/2021Sb.Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
-vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb. v platném znění, ve znění poslední úpravy vyhl.č. 310/2025 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Tento Vnitřní řád školní jídelny stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými zaměstnanci, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, provoz a vnitřní režim školní jídelny v době předškolního vzdělávání, pitný režim a výši stravného.

ŠJ připravuje stravu dětem z mateřské školy – přesnídávku, oběd a svačinu. Jídelníček je sestavován podle zásad racionální výživy a vystaven v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Po celý den je zajištěn pitný režim, dětem je k dispozici voda a čaj. Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- Dítě má právo se stravovat v mateřské škole po dobu jeho pobytu a mít možnost dodržovat pitný režim, též po celou dobu pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na poskytování dostatečně výživné stravy.
- Dítě má právo na tři jídla v průběhu celého dne v MŠ – přesnídávku, oběd, svačinu.
- Dítě má právo na ochranu, péči o pomoc zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dítě má právo si samo prostírat nebo za pomoci učitelek.

- Dítě má právo si určit velikost svojí porce.
- Dítě není do jídla nuceno, jen je mu nabízeno ochutnání.

Povinnosti dětí:

- držet se při stolování pokynů své učitelky a pokyny všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat bezpečnost při stolování
- dodržovat stanovená pravidla v rámci své třídy
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- hlásit případný úraz či zranění

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být pravidelně seznamován s jídelním lístkem
- mít právo se podílet na konzultaci jídelníčku, vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny seznamovat se, se způsobem stolování dětí v MŠ
- na vyžádání možnost kontroly vyúčtování za stravné, popřípadě požádat o úpravu vyúčtování mimo stanovené termíny
- na informace o zdraví a výživě dětí
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat termíny plateb stravného
- informovat vedení školy o zdravotním stavu dítěte a jeho způsobilosti a neprodleně hlásit každou jeho změnu
- informovat o absenci svého dítěte dle školního řádu
- nerušit děti po dobu jejich stolování

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a dalším nezbytným organizačním opatřením.

V každé třídě jsou dohodnutá pravidla, podle kterých probíhá organizace stravování. Pedagogové dohlíží na kulturu stolování a na chování dětí při jídle. Pod jejich dohledem si děti připravují prostírání, talíře, příbory. Děti se samostatně obsluhují, jí příborem, uklízejí použité nádobí.

Pedagogové stolují s dětmi. Jdou příkladem dětem.

Pedagogové dohlíží na dodržování pitného režimu během celého dne.

5. Provoz a vnitřní režim ŠJ

5. 1. zásady provozu

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, platnými hygienickými předpisy a směrnici vydaný ředitelkou školy (náplň práce, Pracovní řád školní jídelny, Provozní řád školní jídelny, Sanitační řád kuchyně) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

5. 2. provoz školní jídelny

- 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/. Děti do jídla nenutíme, pouze chceme, aby jídlo ochutnali.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- 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.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upraveno směrnicí č. 16 dle vyhlášky č. 84 ze dne 14.2.2005.

- MŠ není povinná 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 v chladničce. Za obsah doneseného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou školy.
- Děti, které nemají dietní stravování na základě lékařského potvrzení si mohou donášet vlastní stravu. Škola nezajišťuje ohřev ani uchovávání.

5. 3. výše stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., vyhlášky č. 463/2011 Sb, vyhlášky č. 272/2021 Sb. a vyhlášky č. 310/2025 Sb. ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

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

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický 2-3- roky je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický 2-3- roky je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický 4 - 6- let je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický 4 - 6- let je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický od 7 let (OŠD) je 63,-Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický od 7 let (OŠD) je 49,- Kč

Dospělí strávnický mají finanční limit, cenu stravného 55,- Kč.

5. 4. stravování

Doba výdeje začíná v 6.15 hod., kdy je ve třídách k dispozici slazený a neslazený nápoj (čaj, voda) jako součást pitného režimu, který je pro děti zajištěn celodenně.

Časový harmonogram podávání stravy:

Přesnídávka: 8.30 hodin

Oběd: 11.30 hodin

Svačina: 14.30 hodin

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

Uvedené doby je možné posunout v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program jednotlivých tříd a školy.

V případě akce na třídě jsou kuchařky předem učitelkami informovány o změně času výdeje jídla.

5. 5. platba stravného

Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 20 dne v měsíci u vedoucí stravování. Částka je vybírána vždy podle skutečně odebrané stravy v měsíci zpětně.

Stravné se hradí

- a) hotově
- b) bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu

Případné jiné platby je možné po dohodě s ředitelkou školy nastavit individuálně.

5. 6. vymáhání pohledávek

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 30 kalendářních dnů zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 1. výzvu k uhrazení pohledávky.

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů. Zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky.

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

5. 7. evidence stravování

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.

Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

5. 8. nepřítomnost

Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

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

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

5. 9. jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou., poté je zveřejněn v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Při sestavování jídelníčku se postupuje podle závazných výživových norem a pravidel, je kladen důraz na pestrost jídel, dostatek čerstvého ovoce a zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl splněn spotřební koš. Do sestavování jídelního lístku mají možnost zapojit se i děti nebo zákonní zástupci.

5. 10. odnášení nádobí a zbytků

Zbytky jídel jsou staženy ze tříd v umělé nádobě do kuchyňky a odnášeny do bio-popelnice, která je pravidelně odvážena.

Nádobí je pomocí kuchařek svezeno výtahem do kuchyňky.

5.11. období letních prázdnin

V červenci a srpnu se vaří pouze v době, kdy je MŠ otevřena pro děti. Zpravidla je po dohodě se Zřizovatelem MŠ – Městem Sokolov mateřská škola uzavřena po dobu 4-6 týdnů. O termínu uzavření MŠ jsou zákonní zástupci včas informováni na nástěnkách v MŠ i na webu školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Děti jsou vedeny k bezpečnému zacházení se všemi předměty potřebnými ke stolování, v případě nějaké nehody jsou děti povinny tuto událost hlásit učitelce.
- Během všech podávaných jídel vykonávají pedagogové nad dětmi dohled, zajišťují dodržování bezpečnosti a hygieny, dohlíží na chování dětí během jídla a předcházejí vzniku úrazů.
- Zaměstnanci školy se snaží o klidné klima v době podávání jídel i mimo jejich dobu.
- Děti jsou uspokojovány ve svých biologických potřebách (pitný režim).
- Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center.

6. 1. Možné úrazy:

- opaření při výdeji polévky
- pořezání rozbitým či prasklým nádobím (neustálá kontrola nádobí)
- dušení jídlem
- uklouznutí na rozlitém pokrmu

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

6. 2. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Pokud se stane, že dítě svou neopatrností rozbije nádobí používané při stolování, nebude po něm požadována náhrada škody.

V případě prokázání úmyslu bude požadována náhrada nebo oprava v co nejkratším možném termínu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy ve školním, organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

7. Závěrečná ustanovení

Pokud by finanční limit nestačil pokrýt náklady, bude cena za stravování zvýšena. Dospělí strávníci a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.

Tento organizační a provozní řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí a zaměstnance.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vstupní hale a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena VŠJ Suchá Karolina.

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

Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně:

PO 7.00 – 9.00 hod.

12.00 – 16.00 hod.

ÚT – PÁ 6.00 - 9.00 hod.

12.00 – 15.00 hod.

Tel. číslo: 359 808 403, **e-mail:** 1ms.jidelna.so@seznam.cz

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Karolina Suchá
vedoucí školní jídelny

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. J. 226/2025	Skartační znak – S 10	Vydán 1. 9. 2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
----------------	-----------------------	------------------	-------------------------

1. Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je vydán v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb., (školský zákon),
-vyhláškou ministerstva školství č. 272/2021Sb.Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
-vyhláškou 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou 84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb. v platném znění, ve znění poslední úpravy vyhl.č. 310/2025 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Tento Vnitřní řád školní jídelny stanovuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými zaměstnanci, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, provoz a vnitřní režim školní jídelny v době předškolního vzdělávání, pitný režim a výši stravného.

ŠJ připravuje stravu dětem z mateřské školy – přesnídávku, oběd a svačinu. Jídelníček je sestavován podle zásad racionální výživy a vystaven v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Po celý den je zajištěn pitný režim, dětem je k dispozici voda a čaj. Intervaly mezi jídly jsou maximálně tříhodinové.

2. Práva a povinnosti dětí

Práva dětí:

- Dítě má právo se stravovat v mateřské škole po dobu jeho pobytu a mít možnost dodržovat pitný režim, též po celou dobu pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na poskytování dostatečně výživné stravy.
- Dítě má právo na tři jídla v průběhu celého dne v MŠ – přesnídávku, oběd, svačinu.
- Dítě má právo na ochranu, péči o pomoc zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Dítě má právo si samo prostírat nebo za pomoci učitelek.

- Dítě má právo si určit velikost svojí porce.
- Dítě není do jídla nuceno, jen je mu nabízeno ochutnání.

Povinnosti dětí:

- držet se při stolování pokynů své učitelky a pokyny všech zaměstnanců školní jídelny
- dodržovat bezpečnost při stolování
- dodržovat stanovená pravidla v rámci své třídy
- dodržovat zásady slušného chování a kulturního stolování
- dodržovat pravidla vnitřního řádu školní jídelny a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- hlásit případný úraz či zranění

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

- být pravidelně seznamován s jídelním lístkem
- mít právo se podílet na konzultaci jídelníčku, vždy po domluvě s vedoucí školní jídelny seznamovat se, se způsobem stolování dětí v MŠ
- na vyžádání možnost kontroly vyúčtování za stravné, popřípadě požádat o úpravu vyúčtování mimo stanovené termíny
- na informace o zdraví a výživě dětí
- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- dodržovat termíny plateb stravného
- informovat vedení školy o zdravotním stavu dítěte a jeho způsobilosti a neprodleně hlásit každou jeho změnu
- informovat o absenci svého dítěte dle školního řádu
- nerušit děti po dobu jejich stolování

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí se vzděláváním a dalším nezbytným organizačním opatřením.

V každé třídě jsou dohodnutá pravidla, podle kterých probíhá organizace stravování. Pedagogové dohlíží na kulturu stolování a na chování dětí při jídle. Pod jejich dohledem si děti připravují prostírání, talíře, příbory. Děti se samostatně obsluhují, jí příborem, uklízejí použité nádobí.

Pedagogové stolují s dětmi. Jdou příkladem dětem.

Pedagogové dohlíží na dodržování pitného režimu během celého dne.

5. Provoz a vnitřní režim ŠJ

5. 1. zásady provozu

Školní jídelna zajišťuje stravování dětí a závodní stravování zaměstnanců školy.

Provoz ŠJ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, platnými hygienickými předpisy a směrnici vydaný ředitelkou školy (náplň práce, Pracovní řád školní jídelny, Provozní řád školní jídelny, Sanitační řád kuchyně) Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše.

5. 2. provoz školní jídelny

- 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/. Děti do jídla nenutíme, pouze chceme, aby jídlo ochutnali.
- Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
- Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergenů. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergenů jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
- 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.
- Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.
- Stravování zaměstnanců je upraveno směrnicí č. 16 dle vyhlášky č. 84 ze dne 14.2.2005.

- MŠ není povinná 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 v chladničce. Za obsah doneseného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou školy.
- Děti, které nemají dietní stravování na základě lékařského potvrzení si mohou donášet vlastní stravu. Škola nezajišťuje ohřev ani uchovávání.

5. 3. výše stravného

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb., vyhlášky č. 463/2011 Sb, vyhlášky č. 272/2021 Sb. a vyhlášky č. 310/2025 Sb. ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých.

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

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický 2-3- roky je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický 2-3- roky je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický 4 - 6- let je 58,- Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický 4 - 6- let je 45,- Kč

Cena stravného na celý den pro děti / strávnický od 7 let (OŠD) je 63,-Kč

Cena stravného po obědě pro děti / strávnický od 7 let (OŠD) je 49,- Kč

Dospělí strávnický mají finanční limit, cenu stravného 55,- Kč.

5. 4. stravování

Doba výdeje začíná v 6.15 hod., kdy je ve třídách k dispozici slazený a neslazený nápoj (čaj, voda) jako součást pitného režimu, který je pro děti zajištěn celodenně.

Časový harmonogram podávání stravy:

Přesnídávka: 8.30 hodin

Oběd: 11.30 hodin

Svačina: 14.30 hodin

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.

Uvedené doby je možné posunout v rozpětí cca 15 minut v návaznosti na program jednotlivých tříd a školy.

V případě akce na třídě jsou kuchařky předem učitelkami informovány o změně času výdeje jídla.

5. 5. platba stravného

Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději do 20 dne v měsíci u vedoucí stravování. Částka je vybírána vždy podle skutečně odebrané stravy v měsíci zpětně.

Stravné se hradí

- a) hotově
- b) bezhotovostním převodem z účtů svolením k inkasu

Případné jiné platby je možné po dohodě s ředitelkou školy nastavit individuálně.

5. 6. vymáhání pohledávek

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 30 kalendářních dnů zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 1. výzvu k uhrazení pohledávky.

Při prodlení dlužníka s úhradou pohledávky více než 60 kalendářních dnů. Zasílá organizace bez zbytečného odkladu dlužníkovi do vlastních rukou 2. výzvu k uhrazení pohledávky.

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

5. 7. evidence stravování

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.

Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

5. 8. nepřítomnost

Odhlášky stravy se provádějí ústně nebo telefonicky v mateřské škole, nejpozději do 8.00 hodin dne nepřítomnosti dítěte. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

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

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 11:15 do 11:30 hodin. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si rodiče bezprostředně před výdejem přinesou. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

Jídlo podávané do jídlonosičů je určeno k okamžité spotřebě. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost. Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

5. 9. jídelní lístek

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou., poté je zveřejněn v šatnách u každé třídy, ve vestibulu školy a na webových stránkách školy. Při sestavování jídelníčku se postupuje podle závazných výživových norem a pravidel, je kladen důraz na pestrost jídel, dostatek čerstvého ovoce a zeleniny a střídání technologických postupů při přípravě pokrmů tak, aby byl splněn spotřební koš. Do sestavování jídelního lístku mají možnost zapojit se i děti nebo zákonní zástupci.

5. 10. odnášení nádobí a zbytků

Zbytky jídel jsou staženy ze tříd v umělé nádobě do kuchyňky a odnášeny do bio-popelnice, která je pravidelně odvážena.

Nádobí je pomocí kuchařek svezeno výtahem do kuchyňky.

5.11. období letních prázdnin

V červenci a srpnu se vaří pouze v době, kdy je MŠ otevřena pro děti. Zpravidla je po dohodě se Zřizovatelem MŠ – Městem Sokolov mateřská škola uzavřena po dobu 4-6 týdnů. O termínu uzavření MŠ jsou zákonní zástupci včas informováni na nástěnkách v MŠ i na webu školy.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrana před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Děti jsou vedeny k bezpečnému zacházení se všemi předměty potřebnými ke stolování, v případě nějaké nehody jsou děti povinny tuto událost hlásit učitelce.
- Během všech podávaných jídel vykonávají pedagogové nad dětmi dohled, zajišťují dodržování bezpečnosti a hygieny, dohlíží na chování dětí během jídla a předcházejí vzniku úrazů.
- Zaměstnanci školy se snaží o klidné klima v době podávání jídel i mimo jejich dobu.
- Děti jsou uspokojovány ve svých biologických potřebách (pitný režim).
- Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu.
- Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči.

- Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center.

6. 1. Možné úrazy:

- opaření při výdeji polévky
- pořezání rozbitým či prasklým nádobím (neustálá kontrola nádobí)
- dušení jídlem
- uklouznutí na rozlitém pokrmu

V případě úrazu pedagogická pracovnice zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

6. 2. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Pokud se stane, že dítě svou neopatrností rozbije nádobí používané při stolování, nebude po něm požadována náhrada škody.

V případě prokázání úmyslu bude požadována náhrada nebo oprava v co nejkratším možném termínu.

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy ve školním, organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

7. Závěrečná ustanovení

Pokud by finanční limit nestačil pokrýt náklady, bude cena za stravování zvýšena. Dospělí strávníci a zákonní zástupci dětí jsou povinni hlásit veškeré změny nahlášených údajů souvisejících se stravováním a platbami za stravování vedoucí ŠJ nebo ředitele školy.

Tento organizační a provozní řád je platný a závazný pro všechny účastníky stravování – zákonné zástupce dětí a zaměstnance.

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informační nástěnce ve vstupní hale a uveřejněn na webových stránkách školy.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena VŠJ Suchá Karolina.

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

Mateřská škola Sokolov, Pionýrů 1344
Pionýrů 1344, 356 01 Sokolov

Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ telefonicky nebo osobně:

PO 7.00 – 9.00 hod.

12.00 – 16.00 hod.

ÚT – PÁ 6.00 - 9.00 hod.

12.00 – 15.00 hod.

Tel. číslo: 359 808 403, **e-mail:** 1ms.jidelna.so@seznam.cz

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025

Karolina Suchá
vedoucí školní jídelny

Bc. Romana Veselková
ředitelka školy