

Mateřská škola Čtyřlístek, Hradec Králové, Švendova 1127

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č. j.:	
Spisový znak	2. 1. 1.
Skartační znak	S5
Vypracoval	Monika Šejvlová
Schválil	Mgr. Martina Mandáková
Směrnice nabývá platnosti	01. 09. 2014
Směrnice nabývá účinnosti	01. 09. 2014
Anotace	Pracoviště: MŠ ŠVENDOVA MŠ KOTĚROVA ŠJ ŠVENDOVA ŠJ KOTĚROVA
Změny, Aktualizace	01. 09. 2015 - Aktualizace 01. 09. 2016 - Aktualizace 01. 09. 2017 - Navýšení stravného 01. 09. 2018 - Aktualizace 01. 02. 2019 - Aktualizace – provozní náklady 01. 09. 2019 – Aktualizace 01. 01. 2020 – Navýšení stravného
V součinnosti se směrnici č.:	10. Závodní stravování 11. Úplata za předškolní vzdělávání Úplata za stravování Kalkulace obědů

Obsah směrnice:

## I. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### 1. Obecná a závěrečná ustanovení

## II. STRAVOVACÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

### 2. Přihlášky a odhlášky ke stravování

#### 2.1. Přihlášky ke stravování

#### 2.2. Odhlášky ke stravování

#### 2.3. Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách

#### 2.4. Dietní stravování

### 3. Stanovení a splatnost úplaty za stravování

#### 3.1. Stanovení výše úplaty

#### 3.2. Zařazování žáků dle věkových kategorií

#### 3.3. Přehled výše úplaty

#### 3.4. Plná cena oběda

#### 3.5. Splatnost úplaty za stravování

### 4. Aktuální zůstatek a pohyby na účtu strážníka

### 5. Vyúčtování stravného

### 6. Doba prázdnin a volna

### 7. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za stravné

## III. STRAVOVACÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY PRO DOSPĚLÉ

## IV. INFORMACE O STRAVOVÁNÍ V MŠ

## Mateřská škola Čtyřlístek, Hradec Králové, Švendova 1127

Školní jídelna, Švendova 1127, Hradec Králové 3  
Školní výdejna, Kotěrova 627, Hradec Králové 3

### I. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

**Telefon:** ŠJ Švendova 495 513 083 – odhlašování obědů  
**e-mail:** [mssvendova.jidelna@seznam.cz](mailto:mssvendova.jidelna@seznam.cz)  
[www.ctyrlistek.net](http://www.ctyrlistek.net)

Výdejna Kotěrova: 495 513 993

**vedoucí školní jídelny:** Monika Šejvlová  
**telefon:** 723 655 301

#### 1. Obecná a závěrečná ustanovení

Vedoucí ŠJ a pracovnice kuchyně se řídí danými hygienickými vyhláškami, vnitřními předpisy a směrnicemi:

- **Nařízením EU č.852/2004 Sb.**, ze dne 29. dubna 2004 o hygieně potravin ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákonem č.561/2004 Sb.**, ze dne 24. září 2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- **Vyhláškou č. 84/2005 Sb.**, o nákladech závodního stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích řízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákonem č. 258/200 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
- **Vyhláškou 107/2005 Sb.**, ze dne 25. února 2005, o školním stravování ve znění pozdějších předpisů. **Vyhláškou č. 210/2017** o školním stravování, které umožňuje dietní stravování ve znění pozdějších předpisů.
- **Vyhláškou 137/2004 Sb.**, ze dne 17. března 2004, o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákonem č. 250/200 Sb.**, o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- **Zákonem č. 563/1991 Sb.**, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášek.
- **Nařízením EP a Rady EU č. 1169/2011** o poskytování informací o potravinách spotřebitelům.
- **Zákon č. 139/2014 Sb.**, o potravinách a tabákových výrobcích.

Platné zákony, vyhlášky a nařízení jsou k nahlédnutí v kanceláři ŠJ.

Vnitřní řád školní jídelny platí pro hlavní i doplňkovou činnost.

#### **Dodržujeme:**

Vnitřní řád ŠJ, Stravovací řád, Provozní řád, Sanitační řád, Organizační řád, Předpis pro pracovnice kuchyně, Pracovní náplně, Pokyny BOZP.

ŠJ dodržuje: a) stanovený pitný režim, který mají děti k dispozici celý den  
b) technologické postupy a normy při přípravě jídla

Doba od dokončení tepelné úpravy jídla do výdeje je 4 hod.

Doplňková jídla nelze z hygienických důvodů uchovávat, odebrat je lze pouze v době výdeje. Vydaná strava je určena k okamžité spotřebě, po jejím vydání zákonným zástupcům škola neručí za způsob uchování jídla.

ŠJ denně vede předepsanou evidenci HACCP.

Dietní stravování ve ŠJ se řídí – Směrnicí pro dietní stravování ve školní jídelně.

Do kuchyně a skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ – se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.

### **GDPR – nařízení EU č. 2016/679 o ochraně osobních údajů**

Školní jídelna zpracovává při své činnosti osobní údaje strávníků, kterým poskytuje stravovací služby na základě platné legislativy (především zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon). Osobní údaje jsou zpracovávány pouze po dobu, která je nezbytná vzhledem k účelům jejich zpracování. Zásady zpracování jsou uvedeny ve směrnici GDPR

Jídelní lístek a ostatní informace jsou vyvěšeny na nástěnce školní jídelny a na internetových stránkách školy: [www.ctyrlistek.net](http://www.ctyrlistek.net).

S řádem školní jídelny je možno se seznámit na internetových stránkách školy, na nástěnce v budově školy u objednávkového boxu, v kanceláři vedoucí školní jídelny a v ředitelně školy.

Zákonní zástupci nezletilých strávníků svým podpisem na „přihlášce ke stravování - evidenčním listu strávníka“ stvrzují, že byli seznámeni s vnitřním řádem školní jídelny.

Dotazy, připomínky nebo případné problémy se řeší ihned v kanceláři ŠJ s paní vedoucí.

Tento vnitřní řád školní jídelny navazuje a upravuje původní vnitřní řád a nabývá účinnost od 01. 09. 2014 a platí i pro roky následující.

Poslední aktualizace dne 01. 01. 2020

V Hradci Králové dne 01. 01. 2020

Monika Šejvlová

Vedoucí školní jídelny

Mgr. Martina Mandáková

Ředitelka školy

## II. Stravovací řád ŠJ

### 2. Přihlášky a odhlášky ke stravování

Každé dítě na zařízení školy v době výdeje stravy je povinno se stravovat. Každé dítě má právo na odběr 1ks přesnídávky, 1ks oběda, 1ks svačiny. Do školy se nesmí nosit vlastní strava a nápoje.

**Obědy se přihlašují automaticky na celý měsíc dopředu, proto je nutné uhradit peníze včas.**

#### 2.1. Přihlášky ke stravování

- Zákonní zástupci dítěte a ostatní strávníci se přihlašují ke stravování vyplněním evidenčního listu strávnicka u vedoucí ŠJ.
- Při dodání lékařského potvrzení specifikujícího konkrétní dietní požadavky také vyplněním žádosti o dietní stravování.
- Po vyplnění je přidělen variabilní symbol potřebný k úhradě stravného a školného, heslo pro přihlášení do stravovacího systému a jsou seznámeni s vnitřním řádem školní jídelny.
- Je možné si také vyzvednout čip k obsluze objednávkového boxu, a to na základě vratné zálohy 100,- Kč. Tato částka bude po skončení stravování vrácena, pokud bude čip nepoškozený.

#### 2.2. Odhlášky ke stravování

**Rodič může dítěti odhlásit oběd či svačinu den předem (pouze ve všední pracovní den)**

- Osobně v kanceláři vedoucí školní jídelny, či telefonicky **na telefonním čísle kuchyně ŠJ Švendova (495 513 083), ne školky** a to do 13:00 hod (po této době se normuje jídlo na další den dle počtu přihlášených strávníků).
- elektronicky přes stravovací systém do 12:30 hod.
- na objednávkovém boxu umístěném v budově školy do 12:30 hod.

**Z technických důvodů nelze stravu**

- **odhlašovat přes EMAIL**
- **odhlašovat stravu ve výdejně MŠ Kotěrova**
- **odhlašovat na třídách**
- **odhlašovat obědy a svačiny o víkendu a svátcích**

**Neplánovaná nepřítomnost dítěte**

Dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., je žákovi (dítěti) poskytováno školní stravování v době školního vyučování. První den neplánované nepřítomnosti dítěte nebo žáka se považuje za pobyt ve škole a strava je poskytována za sníženou cenu.

- Výdej oběda do jídlonosičů povolí vedoucí školní jídelny v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.
- V dalších dnech nepřítomnosti dítěte ve škole lze stravu odebírat jen za plnou cenu.
- Ke každé neodhlášené stravě budou od druhého dne strženy z účtu strávnicka provozní náklady.
- Za neodebranou nebo včas neodhlášenou stravu se neposkytuje žádná náhrada.
- Nevydané porce budou rozděleny přítomným dětem.
- Doporučená doba pro výdej do jídlonosičů je od 11:00 do 11:25 hodin v kuchyni.
- Do skleněných nádob se strava nevydává.

### 2.3. Časový rozvrh výdeje stravy na jednotlivých třídách

	Přesnídávka	Oběd	Svačina
1. třída	8:30	11:30	14:00
2. třída	8:30	11:30	14:00
3. třída	8:30	11:50	14:00
4. třída	8:30	11:50	14:00

Při příležitosti různých akcí školy lze obvyklou dobu výdeje stravy stanovit i jinak – strážníci jsou vždy předem upozorněni.

#### Dohled při výdeji:

Strava se mimo třídy nevydává.

Dohled při konzumaci jídla v MŠ provádějí učitelky na jednotlivých třídách.

### 2.4. Dietní stravování

Dietní stravování je poskytováno strážníkovi dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování pouze na základě potvrzení poskytovatelem zdravotních služeb. Výběr potravin, receptur, sestavení jídelního lístku a způsob přípravy jídel schvaluje smluvní nutriční terapeut. Z důvodu ekonomického (lepšího hospodaření s dietními potravinami) a praktického (rychlá reakce na změnu v přípravě diety), jsou děti s dietou z Mateřské školy Čtyřlístek přijímány na provozovnu Švendova 1127, kde se diety připravují.

A to s platností od 01. 09. 2019.

Cena dietních pokrmů je stanovena odlišně od ostatních strážníků s platností od 01. 10. 2018.

## 3. Stanovení a splatnost úplaty za stravování

### 3. 1. Stanovení výše úplaty

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu dle vyhlášky o školním stravování 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### 3. 2. Zařazování žáků dle věkových kategorií

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování jsou strážníci zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození.

Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4., dle Školského zákona 561/2004 Sb. § 24.

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

### 3. 3. Přehled výše úplaty

	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Nápoj	Celkem	Plná cena oběda
Děti 3 - 6	7	20	7	3	37	77
Děti 3 - 6	7	20		3	30	70
Děti 7	8	22	7	3	40	80
Děti 7	8	22		3	33	73
Děti 3 - 6 - Diety	8	25	8	3	44	84
Děti 3 - 6 - Diety	8	25		3	36	76
Děti 7 - Diety	9	27	8	3	47	87
Děti 7 - Diety	9	27		3	39	79
Dospělí - zaměstnanci		29			29	29
Dospělí - Diety		34			34	34
Cizí strážník		61			61	

### 3. 4. Plná cena oběda

#### Cena stravy se skládá:

##### 1) Z ceny za potraviny

- Platí rodiče v plné výši = Vybírané stravné.

##### 2) Z ostatních provozních nákladů (voda, elektrika, plyn, mzdy atd.)

- Platí škola, která dostává prostředky ze státního rozpočtu.

Z toho vyplývá, že plná cena stravy v době nepřítomnosti dítěte ve školce je:

Běžné stravné + cena dle platné kalkulace.

**První den** nepřítomnosti, např. první den nemoci, kdy nestihl strávnick stravu odhlásit, má možnost si ji za cenu potravin odebrat do jídelny ve vyhrazené době (11:00 – 11:25 hod.).

**Od druhého dne** nepřítomnosti je nutné stravu odhlásit. Zůstane-li objednána, je mateřská škola povinna ji účtovat za plnou cenu. V případě zájmu rodičů je možné si pro obědy za plnou cenu ve vyhrazené době chodit. Plná cena oběda bude automaticky stržena z účtu strávnicka.

Provozní náklady za jeden odebraný dětský oběd jsou stanoveny dle platné kalkulace.

Kalkulace je aktualizována vždy k 01. 02. dle účetní závěrky z předchozího kalendářního roku.

### 3. 5. Splatnost úplaty za stravování

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději **do 25. dne předcházejícího** kalendářního měsíce, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

- bezhotovostně na účet školní jídelny č. 109 315 11/0100
- v KB pokladní složenkou
- převodním příkazem

Variabilní symbol Vám byl předán při přihlášení ke stravování

**Rodič si hlídá stav konta dítěte a případné nedoplatky včas uhradí.**

Pokud 1. den v měsíci nebude uhrazena plná částka stravného a školného na aktuální měsíc, **dítě nemusí být přijato** do zařízení až po dobu uhrazení plné částky na stravné a školné.

V případě neuhrazení úplaty bude ředitelka školy postupovat v souladu s § 35 ŠZ v platném znění a dle školního řádu článek II. kapitola 10. Ukončení vzdělávání dítěte.

**Upozornění:** při mínusu na stravovacím účtu, **NELZE** přes internet ani box NIC PŘIHLÁSIT!

Proto je důležité mít stále finanční rezervu.

Řešte osobně či telefonicky v kanceláři ŠJ.

### 4. Aktuální zůstatek a pohyby na účtu strávnicka

Může zjistit každý strávnick:

- Telefonicky, či osobně v kanceláři ŠJ – v pracovní dny od 7.00 hod. do 14.30 hod.
- Na objednávkovém boxu umístěném v budově školy (čip k obsluze objednávkového boxu je zákonnému zástupci vydán na základě vratné zálohy 100,- Kč u vedoucí ŠJ).
- Elektronicky přes stravovací systém (heslo pro přihlášení do stravovacího systému dostávají zákonní zástupci při nástupu dítěte do MŠ u vedoucí ŠJ).

## 5. Vyúčtování stravného

- Vyúčtování v průběhu školního roku proběhne kdykoli po dohodě s vedoucí školní jídelny.
- Při vyúčtování stravného na konci školního roku zůstanou zbylé finanční prostředky na kontě strávnicků a budou převedeny na nový školní rok, případně navráceny na konto zákonného zástupce dítěte.
- U strávnicků, kteří vzdělávání končí, bude převeden zůstatek na základě pokynů zákonných zástupců buď zpět na jejich konto, případně sourozencům.
- Pokud si zákonný zástupce končících strávnicků nedomluví vrácení nebo vyzvednutí přeplatku do konce kalendářního roku po ukončení stravování, bude tento přeplatek převeden do výnosů školní jídelny.

## 6. Doba prázdnin a volna

Ve stanovených dnech jídelna nevaří a každý strávnick je automaticky odhlášen. O termínech stravníci budou s předstihem informováni na nástěnce u vchodu do MŠ.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská školka přerušila provoz. Cena stravy pro tyto cizí děti je stejná jako stanovená cena pro vlastní strávnicky.

## 7. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za stravné

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za stravné uvedené v této směrnici, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ředitelka mateřské školy vydává Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb. předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## III. Stravovací řád ŠJ pro dospělé

- Stravování dospělých se řídí všemi výše uvedenými vyhláškami.
- Pracovníci MŠ a ŠJ mají během pracovní doby nárok na jedno hlavní jídlo.
- Výše finančního normativu je stanovena na 29,- Kč.
- Stravné - zaměstnanci MŠ a ŠJ je stanoveno na 15,- Kč + 14,- Kč příspěvek z FKSP.
- I pro dospělé strávnicky platí ustanovení 3.4 vnitřního řádu školní jídelny.
- Cena oběda pro cizího strávnicka je dle platné kalkulace.

Organizace poskytuje zaměstnancům za sníženou úhradu jen jedno hlavní jídlo /oběd / v kalendářním dni, pokud strávnick vykonává práci pro organizaci alespoň 3 hodiny v místě výkonu práce, v souladu s vyhláškou č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Příspěvek se neposkytuje první měsíc pracovního poměru a při nepravidelném stravování.

Nepravidelným stravováním se rozumí 50% neodebraných obědů v pracovních dnech, kdy je zaměstnanec přítomen na pracovišti, v daném kalendářním měsíci.

Nezapočítává se nemoc, dovolená, studijní volno, účast na školení.

Případné vrácení příspěvku bude vyúčtováno na konci měsíce.

Na základě Vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 137/2004 Sb. je nutné konzumovat jídlo v době oběda okamžitě po jeho vydání. Je nepřipustné jídlo dále skladovat (nelze nechávat na kuchyňkách, v lednici, ve vlastních nádobách atd.). Z toho vyplývá přísný zákaz odnášení jídla z MŠ (§25).



## IV. Informace o stravování v MŠ

### Mateřská škola učí děti správným stravovacím návykům

- Tomu je přizpůsobena skladba jídelního lístku.
- Ve stravě je zařazen zvýšený podíl čerstvého ovoce a zeleniny, ovocných a zeleninových salátů, cereálního pečiva a mléčných výrobků.
- Je dodržován pitný režim - čaj ovocný, bylinný, s citrónem, voda ...

### Pravidla pro tvorbu jídelního lístku

- Řídí se platnými vyhláškami
- Podmínkou je měsíční plnění „spotřebního koše“

**Spotřební koš** je evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma. Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy

### Doporučená četnost měsíčně - orientační přehled pro dodržení daných pravidel

<b>POLÉVKY</b>	<b>ČETNOST</b>
Zeleninová	12 x
Luštěninová	4 x
Rybí	2 - 4 x
Obilné zavářky (jáhly, vločky, krupky, pohanka, bulgur, kuskus...)	4 x
<b>HLAVNÍ JIDLA</b>	
Drůbež (kuře, krůta, slepice) nebo králík	Min. 3 x
Ryby	2 - 3 x
Vepřové maso	Max. 4 x
Bezmasé, nesladké jídlo (včetně luštěnin bez masa)	4 x
Sladké jídlo	Max. 2 x
Luštěninové jídlo	2 x
Vnitřnosti (játra, ledvinky)	1 x za 3 měsíce
<b>PŘÍLOHY</b>	
Obiloviny (celozrnné těstoviny, rýže, kuskus)	7 x
Brambory (v různých úpravách)	2 - 3 x týdně
Houskový knedlík	Max. 2 x
<b>ZELENINA</b>	
Zelenina čerstvá	8 x
Zelenina tepelně upravená	4 x
<b>NÁPOJE</b>	
Neslazený, nemléčný nápoj - každý den	ANO
Mléčný nápoj je vždy doplněný možností zvolit nemléčný - vždy	ANO
Voda - vždy	ANO
<b>PŘESNÍDAVKY A SVAČINY</b>	
Luštěninová nebo zeleninová pomazánka	4 x
Rybí pomazánka	Min. 2 x
Obilná kaše (rýže, vločky, jáhly, kukuřičná krupice, pohanka, pšeničná krupice..)	2 x
Zelenina a ovoce vždy součástí svačiny	ANO
Celozrnné, vícezrnné, žitné či speciální pečivo (včetně chleba)	8 x
Mléčné výrobky (jogurt, tvaroh, sýry)	1-2x týdně
Mléko (dítě by mělo vypít 0,2 l)	denně
Smažené jídlo	1x měsíčně