

Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Slunečná 9, příspěvková organizace
se sídlem Slunečná 9, Jablonec nad Nisou 1, 46601

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

19. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Č.J.:	SM/19/2025	A1	A5
Vypracoval	Mgr. Michala Marešová, ředitelka školy		
Schválil	Mgr. Michala Marešová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne	28.8.2025		
Směrnice nabývá platnosti ode dne	1.9.2025		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne	1.9.2025		

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vyhl. 107/2002 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

2. Práva dětí a zákonných zástupců

- Právo dětí na stravu v době, kdy je přítomno v MŠ.
- Otázky týkající se stravy projednávat s vedoucí školní jídelny.
- Na podávání stížností, oznámení a podnětů k práci u ředitelky, která je v zákonné lhůtě vyřídí.
- Děti, jehož zákonný zástupce doloží lékařem ověřenou alergii, bude poskytnuta požadovaná výjimka ze stravy, dle nutné včasné domluvy s VPJ a kuchařkou školy.
- Je-li dítě pozdě omluveno z důvodu začínající nemoci, lze v tomto případě (v první den nemoci) a po předchozí telefonické domluvě, oběd odnést zákonným zástupcem.

Vyzvednutí oběda proběhne v čase od 11,15 – 11,45. Celý oběd bude připraven na talířích ve školní kuchyni a odtud jim bude předán do jimi přinesených jídelnosičů. Zákonný zástupce počká na zaměstnance školy (do kuchyně a jídelny je zákaz vstupu neoprávněným osobám). Zákonný zástupce předá zaměstnanci školy vlastní jídelnosiče (jiné nádoby nejsou přípustné) a vyčká na předání.

- Pokud dítě z mateřské školy během roku odchází, stravné bude vyrovnáno ihned.

3. Povinnosti dětí a zákonných zástupců

- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- Účast na projednání záležitostí ohledně stravování svého dítěte.
- Hradit úplatu za stravné v daném termínu, stravné jsou rodiče povinni zaplatit i v případě, že jejich dítě momentálně do mateřské školy nechodí.
- Respektovat dokumenty školy, povinně si zajistit tlumočnicka pro náležitosti týkající se projednání otázek stravování.

- Odhlásit dítě ze stravy v době jeho nepřítomnosti se provádí nejpozději do 7.10 hod SMS zprávou, nebo hovorem na určené telefonní číslo třídy do které dochází, nebo přes aplikaci Správa Mš. Strava se v době nemoci dítěte domů nevydává.

4. **Podmínky úhrady úplaty za stravné a předškolní vzdělávání**

- Úplatu za stravné a vzdělávání je hrazena převodem z účtu nebo inkasem.
- Platba se provádí hotovostně v kanceláři mateřské školy u vedoucí stravování 2. úterý v měsíci nebo povoleným inkasem, a to kolem 10.dne v měsíci.
- Každému zákonnému zástupci VPJ vystaví stvrzenku se všemi náležitostmi.
- Ze závažných důvodů lze po osobní domluvě s vedoucí stravování nebo ředitelkou školy sjednat **předem** jiný náhradní termín. Neuhrazení plateb se posuzuje dle § 35 zákona 561/2004 (důvod k vyloučení z docházky do MŠ kromě dětí, které konají povinnou předškolní docházku).
- Pokud stravné nebude uhrazeno, je zákonný zástupce povinen uhradit stravné v nejbližším termínu po oznámení dlužné částky vedením školy, nebo vedením školní jídelny.
- Je-li dítě nemocné v době hrazení poplatků, nebo z jiného důvodu nepřítomné, je nutné kontaktovat vedoucí ŠJ a dohodnout termín uhrazení dané částky.
- Vedoucí provozní jednotky: Alena Stloukalová
Přítomnost vedoucí stravování na zdejší mateřské škole: **úterý a čtvrtek.**

5. **Kalkulace stravného**

- Hodnota stravy na celý den nebo poloden viz Příloha číslo 1. Výše stravného na příslušný školní rok. Skutečnost, že dítě, které chodí pravidelně po obědě domů, je třeba nahlásit na začátku měsíce paní učitelce a vedoucí stravování při placení záloh.
- Ceny stravného jsou vypočítány podle platných norem stanovených vyhláškou č 463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění vyhlášky č. 107/2008 Sb.
- Výše cen stravného pro jednotlivé věkové kategorie stanovené touto směrnicí mohou být upravovány během roku podle skutečných nákladů za nákup surovin potřebných k přípravě jídel. Výše stravného je přiloženo v příloze č.1, která je součástí této směrnice.

6. **Provozní řád školní jídelny**

- Školní kuchyň dodržuje:
 - stanovený pitný režim
 - technologické postupy a normy při přípravě jídla
 - normy syrového masa – doba od dokončení tepelné úpravy jídla do výdeje
- Do kuchyně a skladu potravin mají přístup pouze zaměstnanci ŠJ – se zdravotním průkazem. Ostatním osobám je do těchto prostor vstup zakázán.
- Pedagog vykonává dohled nad dětmi při stravování

Doba ranní svačiny:

Kuřátka:

Rybičky: 8.30 -9.00

Žabičky:

Oběd:

Kuřátka:

Rybičky: 11.15 – 12.00

Žabičky:

Odpolední svačina:

Kuřátka:

Rybičky: 14.00 – 14.30

Žabičky:

7. Vyzvedávání dětí po stravě v MŠ

Po obědě:

11.45 – 12.00

Po odpolední svačině:

14.30 – 16.30

- Děti si odebírají svačinu samy, mají k dispozici 2-4 druhy tekutin z nichž si mohou vybírat.
- Polévky dětem nalévá paní kuchařka, hlavní jídlo na talíře připravují kuchařky. Dítě má možnost si určit velikost porce. Při obědě používají příbory (mladší děti příbor až po pololetí), po jídle si po sobě uklidí nádobí na odkládací vozík.
- Všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka.
- Pitný režim: celý den jsou k dispozici nápoje na třídách, dětem jsou často nabízeny a děti je i samy vyžadují.

8. Informace o stravování

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, luštěninových salátů a pomazánek, různých druhů pečiva a mléčných výrobků. Je dodržován pitný režim – voda, čaj ovocný, bylinný, s citrónem, vitamínový nápoj, džusy, šťávy.

- Pravidla pro tvorbu jídelního lístku:
 - řídí se platnými vyhláškami
 - podmínkou je měsíční plnění „spotřebního koše“ (je to evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma). Jeho plnění zaručuje pestrost a vyváženost stravy a dané finanční normy.

9. Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Alena Stloukalová
- b) O kontrolách provádí písemné záznamy
- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice **ze dne 5.1.2024**. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým řádem školy a skartačním plánem
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem: 1.9. 2025
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2025
- f) Provozní porada projednala dne: 28.8. 2025

V Jablonci nad Nisou dne: 1.9. 2025

Mgr. Michala Marešová
ředitelka školy

Přílohy:

Příloha č. 1 Výše stravného na školní rok 2025/2026

Příloha č. 1

Výše stravného 2025 / 2026**Věková skupina 2-3 let**

	CELODENNÍ	POLODENNÍ
ranní svačina	11,-	11,-
oběd	26,-	26,-
odpolední svačina	10,-	-
CELKEM	47,- Kč	37,- Kč

Věková skupina 4-6let

	CELODENNÍ	POLODENNÍ
ranní svačina	11,-	11,-
oběd	26,-	26,-
odpolední svačina	10,-	-
CELKEM	47,- Kč	37,- Kč

Věková skupina od 7let

	CELODENNÍ	POLODENNÍ
ranní svačina	12,-	12,-
oběd	27,-	27,-
odpolední svačina	11,-	-
CELKEM	50,- Kč	39,- Kč

V Jablonci nad Nisou dne 01. 09. 2025

Mgr. Michala Marešová
ředitelka mateřské školy