

|  |  |
| --- | --- |
| Směrnice: ORG/2023 | |
| **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY**  **MATEŘSKÉ ŠKOLY**  **NA ŠKOLNÍ ROK 2023/2024** | |
| Číslo jednací: | ZSKR/2023/1130/pta |
| Spisový znak: | 2.1 |
| Skartační znak: | A5 |
| Vypracoval: | Sylva Čechovičová, vedoucí ŠJ MŠ |
| Schválil: | Mgr. Věra Rymiecová, ředitelka školy |
| Řád nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2023 |
| Ruší řád ze dne: | 1. 3. 2023 |

**I. Úvodní část**

1. Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.
2. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.
3. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.
4. Stravování se řídí vyhláškou č. 272/2021 Sb., o školním stravování, v platném znění a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění.
5. Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin.
6. S Vnitřním řádem školní jídelny mateřské školy jsou rodiče seznámeni prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí, prostřednictvím webových stránek mateřské školy a na informativních schůzkách.

###### Čl. I

### Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy

Školní jídelna mateřské školy zajišťuje celodenní stravování pro děti, navštěvující mateřskou školu a také pro provozní a pedagogické zaměstnance mateřské školy.

Výdej stravy:

Přesnídávka 8.45 hodin

Oběd 11.45 hodin

Odpolední svačina 14.15 hodin

Pitný režim je dětem zajišťován po celý den.

. **Přihlašování a odhlašování stravy:**

provádějí zákonní zástupci

Podle § 123 odst. 3 zákona č.561/2004 Sb

         strávník je přihlášen ke stravování na základě písemné přihlášky, kterou obdrží od vedoucí školní jídelny

         každý strávník (u dětí zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování. Tím, že strávníci nebo jejich zákonní zástupci podepíší přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami provozního řádu školní jídelny, který je přístupný v kanceláři vedoucí školní jídelny. Přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky. Pokud dojde ze strany strávníka ke změně adresy, tel. čísla, čísla bankovního účtu apod. je povinnost tuto skutečnost nahlásit v kanceláři ŠJ

         strávníci (zákonní zástupci) jsou povinni pro stravování používat aplikaci Strava.cz

         každý strávník, je automaticky přihlášen ke stravování od 1. dne v měsíci, a pokud si chce oběd odhlásit, musí to provést sám

         odhlášení a přihlášení stravy se provádí minimálně 1 pracovní den předem do 12:00 hod., a to na libovolný počet dní dopředu v současném měsíci

         Odhlášení stravy se provádí přes aplikaci Strava.cz

         řádně odhlášené obědy se v následujícím měsíci odečítají automaticky

         přeplatky za stravné budou vráceny vždy v červenci na váš účet, z kterého platby byly zasílány

         přeplatky na stravném v hotovosti během školního roku se vyplácí jen v mimořádných případech - stěhování, přechod na jinou školu, vždy po dohodě s vedoucí školní jídelny

         případný přeplatek nebo nedoplatek je po uplynutí tří let promlčen a stává se výnosem nebo nákladem organizace

         pokud se strávník rozhodne ukončit své stravování ve školní jídelně, musí informovat vedoucí školní jídelny, která jej zablokuje a dohodne se na vrácení případného přeplatku

         o stavu svého konta, stavu vyzvednutých či neodebraných obědů a o všech pohybech na kontě strávníka (platbách za obědy, za předškolní vzdělávání) je možné se informovat se na Strava.cz

**Odebírání stravy** – stravu odebírají zákonní zástupci do jídlonosiče nebo do nádob, které nesmí být skleněné. Nejlépe z nerezového materiálu nebo z umělé hmoty. Kuchařka má právo nevydat oběd do skleněné nádoby, protože hrozí prasknutí a možnost znehodnocení pokrmu. V takovém případě kuchařka vydá jídlo na talíř a zákonný zástupce si přemístí stravu na vlastní zodpovědnost.

#### Finanční limit stravy: viz příloha č. 1

**II. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců dětí**

1. Ve školní jídelně MŠ se strávníci chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, zdraví pracovníky školy srozumitelným pozdravem, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.
2. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny v MŠ u vedoucí školní jídelny MŠ nebo ředitelky školy, v případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti či podnětu se mohou obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti.
3. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit z obědů, respektovat dobu odhlašování obědů a dodržovat termíny splatnosti úplaty za školní stravování.

**III. Provoz a vnitřní režim**

1. MŠ učí děti správným stravovacím návykům a tomu je přizpůsobena skladba jídelníčku. Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a podmínkou je plnění spotřebního koše /evidence jednotlivých složek stravy, aby byla dodržena předepsaná výživová norma/.
2. Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.
3. Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelním lístku uváděny alergeny. Na nástěnkách a na webových stránkách školy je zveřejněn seznam alergenů, jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla alergenů jsou uvedena vždy za pokrmem v jídelním lístku.
4. Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny MŠ. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají uklízečky.
5. Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně, při dodržení pitného režimu.
6. Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.

**IV. Úhrada stravného – způsob a podmínky placení**

1. Úhrada platby za školní stravování (stravné) je prováděna společně s úplatou za předškolní vzdělávání  (školné) zpětně vždy do 15. dne v měsíci.
2. Stravné a školné se hradí bezhotovostním převodem z účtů.

**V. Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od učitelek neustálou přítomnost u dětí po celou pracovní dobu, tzn. i během stravování.
2. 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.
3. V rámci bezpečnosti se strávníci chovají v jídelně dle pravidel BOZ, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny personálu školní jídelny a pedagogického dohledu, zároveň se nesmí dopouštět projevů rasismu a šikany.
4. Způsob řešení nouzových a havarijní situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

**VI. Ochrana majetku školy**

1. Strávníci používají zařízení školní jídelny pouze za účelem stravování.
2. Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení jídelny.
3. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
4. Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

**VII. Závěrečná ustanovení**

1. Vnitřní řád školní jídelny MŠ je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy.
2. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.
3. Strávníci (zákonní zástupci dětí) jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na třídních schůzkách na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).
4. Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí ŠJ.
5. Nakládání s osobními údaji a jejich ochrana se řídí směrnicí o ochraně osobních údajů. Údaje budou zpracovávány po dobu docházky strávníka do školní jídelny mateřské školy a po ukončení stravování budou archivovány v souladu s právními předpisy.

Zpracovala: Schválila:

Sylva Čechovičová Mgr. Věra Rymiecová

vedoucí ŠJ MŠ ředitelka školy

Příloha č. 1 k Vnitřnímu řádu školní jídelny mateřské školy:

###### 

###### 

###### Stanovení  finančního limitu školního a závodního stravování

S odvoláním na vyhlášku o školním stravování č. 107/2005 Sb. ze dne 25. 2. 2005 novelizovanou změnami č. 272/2021 **ve znění pozdějších předpisů** se od 1. 9. 2022 stanovuje finanční limit na nákup potravin:

**Strávníci 3-6 let: Rozmezí dle vyhlášky Stanovená cena ŠJ**

Přesnídávka 8 – 15 Kč 15 Kč

Oběd 17 – 36 Kč 23 Kč

Svačina 8 – 15 Kč 15 Kč

Celkem 53 Kč

**Strávníci 7-10 let:**

Přesnídávka 9 – 20 Kč 15 Kč

Oběd 20 – 47 Kč 32 Kč

Svačina 8 – 16 Kč 15 Kč

Celkem 62 Kč

**K ceně neodhlášeného oběda bude účtovaná cena za mzdové a věcné náklady ve výši 61,- Kč.**

**Věcné náklady Kč 17,00**

**Mzdové náklady Kč 44,00**

**CELKEM Kč 61,00**

**Dospělí strávníci dle výživových norem v kategorii 15 a více let:**

Oběd 24 Kč – 45 Kč 41 Kč

**Normativ masa:**

Děti 3-6 let 50g

Děti 7 let 70g

Dospělí 90g