

Vnitřní řád pro školní jídelnu

Mateřská škola, Smiřice, Kršovka 478, 503 03 Smiřice, IČ: 75007851, Tel.: 495422720
e – mail: matskola.smirice@seznam.cz.

Č. j.: 41/19	Účinnost od: 1. 9. 2019
Spisový znak: 2-1	Počet stran: 7
Skartační znak: A 5	Počet příloh: 0
Vydává: ředitelka školy dne: 27. 8. 2019	Zrušuje se: Vnitřní řád pro školní jídelnu č. j.: 13/2017

Obsah:

1. Vydání a závaznost vnitřního řádu pro školní jídelnu

1.1 Vydání vnitřního řádu pro školní jídelnu

1.2 Závaznost vnitřního řádu pro školní jídelnu

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

2.1 Práva dětí a zákonných zástupců dítěte

2.2 Povinnosti dětí a zákonných zástupců dítěte

3. Provoz a vnitřní režim

3.1 Stravovací služby

3.2 Doba výdeje a odnášení pokrmů

3.3 Přihlašování a odhlašování stravy

3.4 Výše stravného

3.5 Způsob hrazení stravného

3.6 Vlastní organizace stravování

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

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

6. Závěrečná ustanovení

1. Vydání a závaznost vnitřního řádu pro školní jídelnu

1.1 Vydání vnitřního řádu pro školní jídelnu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád.

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (§ 119 v zařízeních školního stravování se uskutečňuje školní stravování dětí a stravování zaměstnanců, § 122 odst. 2 dětem v mateřských školách se poskytuje hmotné zabezpečení, které zahrnuje školní stravování po dobu jejich pobytu ve škole).
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů;
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů;
- Vyhláška č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů;
- Nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Závaznost vnitřního řádu pro školní jídelnu

Vnitřní řád je závazný pro děti, zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

Je zveřejněn na nástěnce v hlavní chodbě a současně přístupný na webových stránkách školy.

MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni také všichni zaměstnanci školy.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

2.1 Práva dětí a zákonných zástupců dítěte

Dítě má právo:

- na školní stravování
(Školním stravováním se rozumí stravovací služba pro děti, jimž je poskytováno stravování v rámci hmotného zabezpečení.)

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informaci o školním stravování a vyjadřovat se k podstatným záležitostem svých dětí (Vyjádření musí být věnována pozornost všech zaměstnanců školy.);
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

2.2 Povinnosti dětí a zákonných zástupců dítěte

- dodržovat Vnitřní řád školní jídelny;
- informovat o změně zdravotní způsobilosti dítěte, případně o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování stravovací služby;
- oznamovat škole údaje do školní matriky a změny v těchto údajích.

3. Provoz a vnitřní režim

3.1 Stravovací služby

Školní jídelna - má provoz od 6:30 – 15:00 hod., je součástí školy a zajišťuje stravovací službu - stravování dětí (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina) a zaměstnanců školy (oběd). Cizím strávníkům školní jídelna obědy neposkytuje. V současné době ŠJ neposkytuje dietní stravování.

Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (vodu, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3.2 Doba výdeje a odnášení pokrmů

Strava poskytovaná v rámci školního a závodního stravování je vždy konzumována v prostorách školy. Výjimkou je první den neplánované absence dítěte.

Zaměstnanci si odnášejí jídlo v nádobách jen ve výjimečných případech po dohodě s ředitelkou školy.

- doba výdeje pokrmů ve třídách pro přítomné děti a zaměstnance:
 - výdej dopolední svačiny probíhá od 8. 30 do 8.45 hod.
 - 1. tř. - 8. 30 hod. 2. tř. - 8. 40 hod. 3. tř. - 8. 45 hod.
 - výdej obědů 11. 30 hod. – 12. 00 hod.
 - výdej odpolední svačiny – 14. 00 hod.

- doba výdeje pokrmů pro nepřítomné děti:

Dopolední svačiny, oběd, odpolední svačiny se vydávají pro všechny nepřítomné děti ve třídě v přízemí:

- výdej dopolední svačiny pro děti od 8. 00 do 8:15 hod.
- výdej obědů pro děti od 12. 00 do 12. 15 hod.
- výdej odpolední svačiny pro děti od 14. 15 do 14. 30 hod.

Mimo tuto dobu není výdej z pohledu hygienických předpisů možný.

Neodhlášený oběd (náhlé onemocnění dítěte, nečekaná absence) si lze vyzvednout ve vlastních nádobách ve třídě v přízemí od 12:00 – 12:15 hod. Toto platí pouze první den nepřítomnosti. Nádoby musí být hygienicky čisté, jinak do nich nebude oběd vydán.

3.3 Přihlašování a odhlásování stravy

Zákonný zástupce dítěte na *Přihlášce ke stravování* písemně přihlásí své dítě ke stravování ve škole.

Přihlašování a odhlásování stravy se provádí den předem.

Možnosti odhlášení a přihlášení stravy:

- písemně do sešitu umístěného v hlavní chodbě školy - jméno, příjmení, třída, od – do, přijde – datum, důvod;
- telefonicky na pevnou linku: 495 422 720
- SMS i telefonicky na mobilní telefon: 734 706 263- ředitelka MŠ
777 637 852 – vedoucí ŠJ;
- osobně ve třídě učitelce.

Pokud se dítě do školy nedostaví a není řádně omluveno, je ze stravování na další den automaticky odhlášeno.

Pokud není řádně zapláceno stravné, dítě je na další dny automaticky odhlášeno, a to do doby úhrady stravného a předložení dokladu o platbě.

Nárok na dotaci stravování má dítě pouze v době pobytu ve škole, případně první den neplánované absence.

Na další dny nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit. Po dobu nemoci, nepřítomnosti dítěte nebo zaměstnance školy ve škole nelze vydávat stravu domů.

Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.

Bude-li dítě pravidelně odcházet po obědě, nebudou mu účtovány odpolední svačiny.

Rodiče musí tuto skutečnost včas oznámit vedoucí školní jídelny.

Zaměstnanci školy mají nárok na dotovaný oběd, pokud odpracovali ten den minimálně 3 hodiny. Zaměstnanci jsou povinni si po dobu nemoci, dovolené, služební cesty apod. oběd odhlásit. Při současném čerpání stravného na cestovním příkazu nelze již dotovat oběd.

3.4 Výše stravného

Výše úplaty stravníka za školní stravování je tvořena dle věkové kategorie - data narození.

Děti **3 - 6 let** výše stravného na den: **38,- Kč** (bez režijních nákladů)

- ranní svačina: 8, 00 Kč
- oběd: 20, 00- Kč
- odpolední svačina: 8, 00 Kč
- pitný režim: 2, 00 Kč

Děti **7 let** – výše stravného na den: **42,- Kč** (bez režijních nákladů)

- ranní svačina - 9, 00 Kč
- oběd – 22, 00- Kč
- odpolední svačina – 9, 00 Kč
- pitný režim – 2, 00 Kč

Zaměstnanci: oběd **27,- Kč**, (bez režijních nákladů)

3.5 Způsob hrazení stravného

Úplata za stravování na měsíc se uskuteční do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, v hotovosti u vedoucí školní jídelny.

Pokud rodiče žádají pravidelnou platbu přes internetové bankovníctví, oznámí to vedoucí školní jídelny. Informace o výši platby bude min. týden předem vyvěšena na nástěnce. Dva dny před výběrem rodiče zajistí platbu tak, aby v den výběru byla na účtu mateřské školy **1085855319/0800**.

Při zadávání příkazu uvedou do zprávy pro příjemce: jméno, příjmení a třídu dítěte, stravné (Jan Novák 4 stravné) jako variabilní symbol uvedou datum narození dítěte (01022003).

Záloha na úhradu stravného ve výši 200,- Kč bude uhrazena v září a bude evidována během celé docházky dítěte do školy. Při ukončení docházky bude zákonným zástupcům vrácena nebo vyúčtována za nezaplacené stravné. Bude sloužit k pokrytí úhrady stravování do provedení další platby (nejdéle do 15 dne příslušného kalendářního měsíce) a za měsíc červenec a srpen, kdy se platba stravného neprovádí.

Vyúčtování případných přeplatků, nedoplatků a zálohy (pokud dítě ukončí docházku ve škole) se provádí k 31. srpnu příslušného školního roku. Platba proběhne začátkem září následujícího školního roku, popřípadě dříve na žádost zákonných zástupců dítěte.

Z bezpečnostních a organizačních důvodů je stanoven jeden konkrétní den pro příjem hotovosti za stravování. Zákonní zástupci a zaměstnanci mají informaci o úhradě na nástěnce na hlavní chodbě školy a na webových stránkách školy. Platba se týká i těch, jejichž dítě není momentálně přítomno ve škole.

V jiné dny nelze hotovostní platby provádět, rodiče obdrží složenku a po zaplacení ihned předloží doklad vedoucí školní jídelny k nahlédnutí a k provedení kopie.

V případě opožděné úhrady stravného se vždy obračejte na ředitelku školy. Pokud dojde k opakované opožděné platbě nebo k opakovanému neuhrazení stravného, může být dítěti ukončeno předškolní vzdělávání v mateřské škole, dle školského zákona, § 35 odst. 1 d).

V měsících červenec a srpen, kdy je škola uzavřena nebo je provoz omezen se stravné neplatí, platba proběhne začátkem září následujícího školního roku.

3.6 Vlastní organizace stravování

Strava je vydávána kuchařkami z kuchyňek, kam je dopravována výtahem. Nápoje připravují učitelky do konvic a děti k nim mají přístup po celý den.

Výdej svačin zajišťuje personál kuchyně, starší děti mají samoobslužný systém, malým dětem pomáhají učitelky a postupně je učí samostatnosti. Stolečky po svačině utírají učitelky, popřípadě pomáhají děti, a to vždy až po ukončení stolování.

Talíře, příbory, nápoje, saláty, kompoty na oběd připravují kuchařky v kuchyňce. Starší děti si je na stolečky nosí samy, mladším dětem je rozdávají učitelky a postupně děti vedou k samostatnosti. Polévku z polévkové mísy dětem nalévají učitelky, dbají na bezpečnost dětí. Hlavní jídlo porcují kuchařky v kuchyňkách dle přání dítěte. Starší děti si je samy odnáší ke stolu. Učitelky obsluhují mladší děti a postupně je vedou k samostatnosti.

Použité talíře děti odnášejí samy na servírovací vozík, menším dětem z počátku talíře odnášejí učitelky a postupně se učí sebeobsluze. Nádobí odebírá kuchařka a myje v kuchyňce. Nápoje během jídla dolévají učitelky. Pokud si děti chtějí přidat hlavní jídlo, je připravené ve zvláštní nádobě, přídavek provádí kuchařky i učitelky. Nárok na přídavek stravník nemá.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Děti jsou seznámeny s nebezpečím, ohrožujícím jejich zdraví a jsou povinni dodržovat předpisy školy k ochraně zdraví. S těmi jsou seznámeny na začátku školního roku a každodenně během školního roku.

Učitelky zajišťují dohled, vedou děti k estetice a hygieně při stolování. Všichni zaměstnanci školy dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví.

Děti stolují ve třídách. Za čistotu stolů a židlí odpovídá v 1. NP školník, ve 2. NP uklízečka a zajišťují utírání stolků a židlí, v případě rozlití pokrmů, nápojů, rozbití nádobí apod. též zajistí úklid.

Personál kuchyně odpovídá za čistotu v kuchyňkách, za čistotu nádob na nápoje, přípravu, výdej stravy, úklid, sanitaci a čištění zařízení.

5. Podmínky zacházení s majetkem ze strany dětí

Pokud dítě úmyslně poškodí majetek školní jídelny, je pravidlem, že zákonný zástupce dítěte zajistí zakoupení nového. Nepřesáhne-li cena 500,00 Kč, majetek zaplatí škola, pokud přesáhne částku 500,00 Kč, zaplatí škodu zákonný zástupce dítěte.

6. Závěrečná ustanovení

Veškeré informace k provozu školní jídelny zodpoví vedoucí školní jídelny Petra Jirásková nebo ředitelka mateřské školy Bc. Pavlína Drabiková.

Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou, v souladu s výživovými normami, s označením alergenů (směrnice 1169/2011 EU), který je vyvěšen v hlavní chodbě školy na nástěnce pro rodiče.

Bc. Pavlína Drabiková
ředitelka mateřské školy