

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY- VÝDEJNY

Vypracoval:	Ivanka Jiráková
Aktualizace projednána na provozní poradě dne:	30. 8. 2019
Aktualizovaná Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019
Aktualizován:	k 1. 9. 2019

Aktualizace : Č.j.: 74/2019

Čl.1

Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád zařízení školního stravování /dále jen školní výdejna), která je součástí Mateřské školy Svojšice, příspěvkové organizace, je zpracován na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) ve znění pozdějších změn a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

1. Vnitřní řád školní jídelny – výdejny (dále jen ŠJ) upravuje:

- provoz jídelny
- podrobnosti k výkonu povinností a práv dětí a zákonných zástupců
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- podmínky zacházení s majetkem

2. Vnitřní řád ŠJ je vnitřní směrnicí školy.

3. Vnitřní řád ŠJ vychází z právních předpisů:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (Školský zákon)
- vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky 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

Všechny tyto předpisy v platném znění

4. Organizace provozu

- a) **Školní jídelna – výdejna zajišťuje** stravování dětí a zaměstnanců Mateřské školy Svojšice v místě poskytovaného vzdělávání Svojšice č. 121(dále též stravníci).

- b) Dítě má právo na odběr hlavního jídla – oběda, dvou doplňkových jídel (přesnídávky a svačiny) v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb.
- c) Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování a vyplní souhlas s a zákonní zástupci vyplní písemný souhlas se způsobem platby, který je uložen u vedoucí ŠJ při ZŠ Zásmyky. MŠ zpracuje seznam strážníků, který je založen v MŠ a u vedoucí ŠJ.
- d) **Školní jídelna- výdejna vydává:**
- **Jedno hlavní jídlo – oběd** připravovaný ve Školní jídelně při ZŠ Zásmyky
 - **Dvě doplňková jídla-přesnídávku a svačinu**, která je připravována ve školní jídelně-výdejně v místě poskytovaného vzdělávání Svojsice č. 121
- e) **Pitný režim** je zajištěn v průběhu celého dne formou výběru z pitné vody, čaje, vitamínového nápoje. Pitný režim mají děti k dispozici od 6:30 hodin. Nápoje jsou průběžně doplňovány pomocnou kuchařkou. Při pobytu na zahradě je k dispozici termos s pitnou vodou, který umožňuje průběžné občerstvení dětí.
- f) **Dítě, které je v době podávání stravy v mateřské škole přítomno, se stravuje vždy.**
- g) **Jídelníček** je sestavován na základě zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin Školní jídelnou při ZŠ Zásmyky ve spolupráci s mateřskou školou. Přesnídávky a svačiny připravuje pomocná kuchařka v mateřské škole podle jídelníčku.
- h) **Časový průběh výdeje jednotlivých jídel:**
- | | |
|--------------------|---------------------|
| Přesnídávka | 9:00 – 9:15 hodin |
| Oběd | 12:00 - 12:30 hodin |
| Svačina | 14:45 - 15:00 hodin |

5. Povinnosti zákonných zástupců dítěte

Nepřítomnost a odhlášení stravy je nutné ohlásit a to formou:

- telefonicky do 13.00 hodin na den následující, možno i SMS

Při náhlém onemocnění dítěte je možné si první den neplánované nepřítomnosti vyzvednout stravu v MŠ v době od 11:30-11:50 hodin.

Po vydání jídelnosiče MŠ neručí za kvalitu stravy.

- Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, je třeba ohlásit dítě výše uvedeným způsobem.
- Po omluvené nepřítomnosti se návrat dítěte do MŠ oznamuje telefonicky nebo SMS do 13:00 hod. přede dnem jeho nástupu do zařízení.
- Úplata za školní stravování se hradí v daném termínu, neodhlášené nebo pozdě odhlášené stravné zákonný zástupce hradí.

- Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí stravné (včetně úplaty za předškolní vzdělávání) ve stanoveném termínu, může ředitelka MŠ, po písemném upozornění, které nevedlo k nápravě, vzdělávání dítěte ukončit. Netýká se dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pokud budou pravidelně odhlašovány odpolední svačiny, zákonní zástupci tuto skutečnost oznámí ředitelce MŠ.
- Neodhlášená strava je účtována jako vydaná. Stravu nelze odhlásit zpětně.

6. Práva zákonných zástupců

- Vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny nebo ředitelky školy

7. Povinnosti dětí:

- Dodržovat pravidla společenského chování při stravování
- Respektovat pokyny učitelek a pomocné kuchařky

8. Práva dětí :

- na poskytování plnohodnotné stravy,
- na respektování individuálního tempa při jídle,
- na rozhodování o množství zkonsumovaného jídla (je nepřípustné nutit do jídla).

9. Provoz školní jídelny- výdejny:

- 6:45 hodin do 15:00 hodin v provozních dnech mateřské školy
- školní jídelna – výdejna se uzavírá ve dnech přerušování provozu MŠ, délku a termín určuje ředitelka
- přesnídávka se vydává v časovém rozmezí od 9:00 do 9:15 hod.
- oběd se vydává v časovém rozmezí od 12:00 do 12:30 hodin
- svačina se vydává v časovém rozmezí 14:45 do 15:00 hodin

Úplatu za stravování hradí zákonní zástupci dětí inkasní platbou.

- Zákonní zástupci nově přijatých dětí budou s platebními podmínkami seznámeni písemnou formou spolu s písemným souhlasem se způsobem platby, který vyplněný vrátí do MŠ do **15. 9.2019**. Písemný souhlas zákonných zástupců se způsobem platby je uložen u vedoucí ŠJ v ZŠ Zásmyky. Vždy 25. v měsíci provede vedoucí ŠJ odpočet finanční částky za odebraný počet jídel. Souhlas k inkasu je třeba sepsat měsíc předem, protože platba za stravování se provádí zálohově na měsíc následující.
- Variabilním symbolem pro inkasní platbu je číslo, které přidělí vedoucí ŠJ do formuláře pro inkasní platbu a zákonný zástupce jej potvrdí svým podpisem.
- Výše zálohy stravného je 800,-Kč měsíčně.
- Částku, kterou v příslušném měsíci – dle seznamu z MŠ, strávnick nevyčerpal, bude odečtena z platby na následující měsíc (přeplacená částka za měsíc říjen se odečte z platby na měsíc listopad, atd.).

- Kopie seznamů odebrané stravy jsou zákonným zástupcům k dispozici k nahlédnutí u ředitelky MŠ.
- Vyúčtování provádí vedoucí ŠJ na konci školního roku všem dětem stravujícím se v MŠ – formou příjmového dokladu proti podpisu zákonného zástupce. Případné dotazy k vyúčtování stravy mohou zákonní zástupci řešit s vedoucí ŠJ pí Michálkovou na tel. čísle 321 796 505 – linka 21, denně od 6:30 do 13:30 hod.
- **KALKULACE CEN STRAVNÉHO:**

Děti 3-6 let	9,- Kč	přesnídávka
	18,-Kč	oběd
	7,-Kč	svačina
<i>Celkem</i>	<i>27,- Kč dopolední</i>	stravování
	<i>34,-Kč celodenní</i>	stravování
Děti 6 let a více	9,-Kč	přesnídávka
	21,-Kč	oběd
	7,-Kč	svačina
<i>Celkem</i>	<i>30,- Kč dopolední</i>	
	<i>37,-Kč celodenní</i>	
<i>Závodní stravování</i>	23,-Kč	
	<i>10,-Kč příspěvek FKSP</i>	oběd

Cena školního stravování dětí nad 6 let se počítá od počátku školního roku, ve kterém dítě dosáhne sedmi let – děti s odkladem školní docházky.

- Učitelky se stravují společně s dětmi, provozní pracovnice se stravuje v 12:30 hodin ve třídě MŠ.
- Jídelní lístky vyvěšuje pomocná kuchařka na začátku každého týdne v mateřské škole a je zveřejněn na webových stránkách školy www.skolkasvojsice.cz
- Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školní jídelny vedeny k ochraně majetku školní jídelny a v případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.
- Za bezpečnost dětí při stravování odpovídají učitelky. Děti jsou poučeny o bezpečném používání příborů.
- V případě, že má dítě zdravotní indikaci k dietnímu způsobu stravování, je možné, na základě vyjádření praktického lékaře pro děti a dorost, který dítě registruje nebo odborného lékaře a dohody uzavřené mezi zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou MŠ, umožnit podávání stravy připravované v rodině dítěte. K zajištění tohoto způsobu stravování je nutný písemný souhlas zákonného zástupce dítěte, že zodpovídá za zdravotní nezávadnost pokrmu doneseného do provozovny školního

stravování. Individuální způsob stravování dětí nesmí narušovat provoz stravovacího zařízení.

Čl.2

Zásady provozu výdejen a jídelen

- a) Pomocná kuchařka se řídí platnými hygienickými předpisy směrnicemi vydanými ředitelkou MŠ a to zejména:
 - dle provozního řádu dodržuje čistotu ve výdejně a přilehlých prostorách, které jsou její nedílnou součástí
 - dodržuje technologii při přípravě jídla- sleduje kritické body-HACCP
 - řídí se předpisy, které jí ukládá náplň práce
 - provádí běžný úklid výdejny
 - vydává hlavní jídlo a doplňková jídla
 - skladování je zajišťováno podle teploty
 - skladuje se minimální počet sortimentu, potraviny jsou denně zpracovány a vydány
 - kontroluje záruční dobu potravin, potraviny s prošlou spotřební lhůtou odstraní

Čl.3

Nakládání s majetkem a potravinami

- a) Na dětské stravníky dohlíží učitelky, případně další zaměstnanci MŠ, vedou děti k návykům správného stolování, šetrného zacházení s majetkem MŠ (nádobí).
- b) Je zakázáno vynášet nádobí z výdejny MŠ.
- c) Po skončení jídla stravníci odevzdávají všechno nádobí na určené místo.
- d) Nákup potravin a surovin na přípravu doplňkového jídla je zajišťován smluvně fakturací.
- e) Každý dodavatel garantuje množství, kvalitu a nezávadnost zboží.

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance Mateřské školy Svojsice.

Vnitřní řád školní jídelny – výdejny je zveřejněn ve vstupních prostorách MŠ – nástěnka, na webových stránkách školy a je k nahlédnutí u ředitelky MŠ.

Vnitřní řád školní jídelny aktualizován s účinností od 1. 9. 2019.

Zákonní zástupci informováni o aktualizaci vnitřního řádu školní jídelny-výdejny na informativní schůzce- seznámení stvrzeno podpisem zákonných zástupců.

Vnitřní řád školní jídelny- výdejny vydala ředitelka Mateřské školy Svojsice Ivanka Jiráková.