

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY - MŠ DOLNÍ

Č.j.	ZŠ-ZÁHUNÍ-1057/2023
Vydal:	Ing.Lukáš Machálka, MBA
Vypracoval:	Ivana Radková, vedoucí školní jídelny
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2023
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1. Základní ustanovení

Školní jídelna Dolní 404 poskytuje stravovací služby:

- dětem škol a školských zařízení
- závodní stravování vlastním zaměstnancům organizace
- cizím strážníkům

Stravování je poskytováno v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhl. č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a vyhl. č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, novelizována vyhl. č. 602/2006 Sb. od 1.1.2007, vyhl. č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, a zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a jejich novelizací.

2. Podrobnosti k výkonu

2.1. Práva a povinnosti dětí, zaměstnanců a cizích strážníků

- každý zaevidovaný strážník má právo na stravování ve školní jídelně za dotovaňou cenu (cena za potraviny, dle platného kalkulačního listu)
- děti mají nárok na dotovanou stravu pouze v době školní docházky, zaměstnanci po 3 odpracovaných hodinách
- cizí strážníci platí plnou cenu dle platného kalkulačního listu
- děti v MŠ musí odebírat stravu v době své přítomnosti v zařízení, pokud nemají stravovací omezení

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- zákonný zástupce může vznášet dotazy a připomínky, případné problémy řešit přímo s vedoucí školní jídelny
- dodržují platební podmínky stanovené tímto vnitřním řádem
- povinností zákonných zástupců je správné přihlašování a odhlašování stravy
- zákonný zástupce nezletilého strážníka vstupuje při přihlašování ke školnímu stravování ve školní jídelně se školou do právního stavu a obě strany se tak zavazují k poskytování/odběru stravovacích služeb dle právních předpisů (zákon č.561/2004 Sb., školský zákon a vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování včetně jejich novelizací) a dbá pokynů stanovených vnitřními předpisy školy,

kteře mimo jiné obsahují podmínky odhlašování/přihlašování jídel viz. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

2.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

- dohled v jednotlivých třídách zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, dle pokynů zástupce ředitele školy pro předškolní výchovu
- všichni zaměstnanci dodržují hygienická pravidla
- regulují osvětlení, topení a větrání
- z přípravných kuchyňek je zakázáno vynášet inventář školní jídelny (talíře, příbory, sklenice, židle a další drobný inventář)
- zaměstnanci dbají na bezpečnost strážníků/děti MŠ

3. Provoz a vnitřní režim školní jídelny

- 3.1 Provoz školní jídelny zajišťují:
- vedoucí školní jídelny
 - hlavní kuchařka
 - pracovnice provozu

3.2 Provozní doba ve školní jídelně

Provozní doba školní kuchyně je od 6.30 hod. do 15.00 hod. (pondělí až pátek). Provoz školní jídelny bude uzavřen v době letních a zimních prázdnin (rozsah určí ředitel školy dle dohody se zřizovatelem). Strážníkům (zákonným zástupcům) bude tato skutečnost oznámena (např. písemným sdělením, umístěným na vývěsce v prostorách šaten dětí a internetových stránkách školy).

3.3 Způsob přihlašování a odhlašování obědů

3.3.1 Přihlášky ke stravování

- Zákonní zástupci dostanou při přijetí dítěte do zařízení-MŠ přihlášku ke stravování. Vyplněnou přihlášku odevzdají vedoucí školní jídelny. Tím, že strážníci nebo jejich zákonní zástupci podepíší přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami provozního řádu školní jídelny. Přihláška ke stravování platí na jeden školní rok.
- noví strážníci během školního roku si vyžádají přihlášku u vedoucí jídelny

3.3.2 Odhlášky ze stravování

- Strava se odhlašuje den předem a to vždy do 12,00 hodin, **pouze v pondělí do 7,00 hodin** rána. Osobně u paní učitelky, v šatnách dětí na nástěnce nebo telefonicky na číslech do jednotlivých tříd viz. internetové stránky školy. Přihlášení dítěte do MŠ po nemoci probíhá stejným způsobem jako odhlášky. Za přihlášky a odhlášky stravy je finančně zodpovědný zákonný zástupce, který si musí být vědom toho, že se v MŠ postupuje dle platného školského zákona č.561/2004 Sb. Výjimkou je ukončení kalendářního a školního roku, kdy termín posledních odhlášek je rodičům vždy předem nahlášen formou vývěsky v šatnách dětí.
- zákonní zástupci, kteří si přišli vyzvednout neodhlášenou stravu, si rozloží čistý jídlonosič na ták k tomu určený a podají ho vydávajícímu personálu, který jim stravu vydá
- pokud si zákonní zástupci dítěte nestihnou v první den neplánované nepřítomnosti (např. nemoci) odhlásit stravu, mohou si ji odebrat do jídlonosičů, v čase tomu stanoveném tímto vnitřním řádem

V době nepřítomnosti dítěte ve škole je zákonný zástupce povinen stravu odhlásit!!!

V souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. je možno odebrat stravu pouze první den neplánované nepřítomnosti. V případě, že strava nebude odhlášena a jídelna pro Vás stravu uvaří, jsme nuceni

Vám v souladu s § 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb. účtovat od 2. (druhého) dne nepřítomnosti dítěte plnou cenu stravy (mzdové a věcné náklady) dle platného kalkulačního listu za neomluvenou či neprávem odebranou stravu. Doplátky za nedotovanou stravu budete platit měsíčně.

- neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, zákonný zástupce nemá nárok na náhradu neodebrané stravy, strava se rozdává mezi ostatní děti na přídatky

3.4 Úplata za stravování

Sazby stravného

Vycházejí z finančních limitů na nákup potravin ve znění vyhl. č. 107/2005 Sb. o školním stravování takto:

Děti, které v daném školním roce tj. od 1.9. do 31.8. dosáhnou věku:

do 6-ti let platí 45,-Kč (celodenní stravné-přesnídávka, oběd, svačina)

7-10 let platí 48,-Kč (celodenní stravné-přesnídávka, oběd, svačina)

Zaměstnanci školy 33,- Kč

Cizí strážníci platí stravné dle platného kalkulačního listu

3.5 Úhrada stravného

Ve ŠJ Dolní se zpracovává stravné prostřednictvím počítačového programu. Pro strážníky to znamená, že stravné za své děti budou hradit prostřednictvím svých účtů v bankách! Pouze ve výjimečném případě, pokud rodič **skutečně nevlastní žádný účet**, může platit stravné složenkou.

3.5.1 Varianty placení:

- **Inkasem** – Zákonný zástupce předloží vedoucí ŠJ Potvrzení o zavedení „povolení k inkasu“ nejpozději do 10.09. Stravné se platí vždy předem, tj.např.na říjen bude stravné staženo z vašeho účtu mezi 20.- 25.09. na listopad bude stravné staženo z vašeho účtu nejpozději do 25.10.

Č.úctu: 86-6355910297/0100

v.s. : neuvádí se

k.s. : neuvádí se

s.s. : neuvádí se

Doporučená výše měsíční zálohy: bez omezení limitu nebo 1.500,- Kč na jednoho strážníka. Tato záloha musí být na účtu strážníka k dispozici vždy mezi 20. Až 25. dnem v měsíci.

- **Složenkou** (jen ve výjimečných případech)

Stravné se platí vždy předem, tj. např. na listopad nejpozději do 25.10. Výjimku tvoří pouze září. V září dostanou zákonní zástupci nových dětí (netýká se těch, kteří si zřídili během prázdnin inkaso a nahlásili číslo svého účtu vedoucí jídelny ŠJ) složenku na září (splatnost ihned). Zákonní zástupci, kteří budou i nadále platit stravné složenkou, dostanou v září dvě složenky: na září (splatnost ihned) a na říjen (splatnost do 25.9.) V případě pozdní platby je zákonný zástupce povinen bez vyzvání předložit vedoucí ŠJ doklad o zaplacení stravného.

3.5.2 Termín placení:

Stravné se platí vždy předem a to v určeném termínu. Výjimku tvoří pouze září!!!

3.5.3 Neuhrazení stravného

- nedojde-li k provedení inkasa z Vašeho bankovního účtu, bude strážníkovi vystavena doklad s dlužnou částkou a s termínem zaplacení
- všichni strážníci musí mít do konce kalendářního měsíce zaplacenou zálohu na měsíc následující
- při opakovaném neuhrazení stravného se bude postupovat dle platného školského zákona a vyhlášky pro školní stravování

3.5.4 Vrácení přeplatků

Přeplatky Vám budou vráceny zpět na účet nebo v hotovosti.

3.6 Výdej stravy

přesnídávka s ovocem	8.20 – 8.50 hod. celá MŠ
oběd	11.20 – 11.50 hod. celá MŠ
svačina	14.00 – 14.30 hod. celá MŠ
oběd do jídelnosičů	11.00 – 11.15 hod.

3.6.1 Pitný režim

- pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu v MŠ
- nápoje i voda jsou denně měněny a během dne doplňovány
- nádoby jsou denně vymývány a dle potřeby desinfikovány

3.7 Jídelní lístek

- jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných potravin
- jídelníček je na každý týden vyvěšen v MŠ v šatnách na nástěnce a na webových stránkách mateřské školy
- změna v jídelníčku je vyhrazena, vedoucí školní jídelny může změnit menu v závislosti na dodávce potravin, havarijní situaci apod.
- jídelníček obsahuje informace o alergenech přítomných v podávané stravě a nápojích
- alergeny jsou značeny pomocí číselných kódů a seznam alergenů je součástí jídelníčku

3.8 Stravovací omezení strážníků

Pokud strážník nemůže ze zdravotních důvodů pobírat stravu ze zařízení školního stravování, je zákonný zástupce povinen prokázat tuto skutečnost lékařským potvrzením s uvedením důvodu omezení a smí si donášet vlastní stravu za sjednaných podmínek:

- se zákonnými zástupci bude sepsáno prohlášení o zdravotní nezávadnosti donášené stravy a zproštění zodpovědnosti školní jídelny za zdravotní stav dítěte
- stravu si zákonní zástupci donesou v čistých nádobách označených jménem dítěte
- zaměstnanci školní jídelny nádoby s jídlem uloží do lednice, určené pro tento účel, v samostatně hygienicky uzavíratelném boxu s označením-jménem dítěte
- před výdejem bude strava ohřáta na požadovanou teplotu a podána dítěti

3.9 Organizace výdeje

Organizaci výdeje stravy zajišťují zaměstnanci školní jídelny a pedagogičtí pracovníci.

3.10 Úklid

- běžný úklid v přípravných kuchyňkách zajišťují pracovníce školní kuchyně
- úklid po skončení výdeje zajišťuje škola (školnice, uklízečka)

3.11. Likvidace zbytků

Zbytky jsou denně likvidovány a odváženy, jsou ukládány do označených, omyvatelných nádob.

3.12 Dotazy, připomínky

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte přímo s vedoucí školní jídelny.

4. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- za bezpečnost a ochranu zdraví dětí zodpovídá pedagogický personál
- dojde-li k potřísnění podlahy (vylitá polévka, nápoj, nebo upadnutí jídla apod.) strážník nebo dozor okamžitě upozorní pracovníce provozu MŠ, která ihned závadu odstraní, aby tak nedošlo k případnému úrazu strážníků
- pedagogický dozor dbá na ukázněnost dětí a bezpečnost při přenášení jídla, zamezuje běhání a vykonávání jiných činností, které by mohly způsobit pád nebo úraz
- z důvodů ochrany zdraví dbají děti a zaměstnanci hygienických zásad. Zejména před jídlem a po použití toalety si umývají ruce

5. Podmínky zacházení s majetkem školní jídelny ze strany dětí

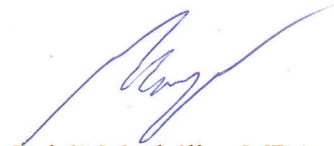
Děti jsou vedeny k tomu, aby šetřily vybavení školní jídelny.

6. Závěrečná ustanovení

- veškeré připomínky týkající se jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny
- s vnitřním řádem školní jídelny jsou zákonní zástupci dětí a zaměstnanci seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce v šatnách MŠ a na webových stránkách ZŠ a MŠ
- strážníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023

Ve Frenštátě p.R. dne 1.9.2023


Ing. Lukáš Machálka, MBA
Ředitel školy