

Vnitřní řád školní jídelny

1. Údaje o zařízení

Školské zařízení: Školní jídelna při elokovaném pracovišti Jasení

MŠ Kaštánek Návsí,

příspěvková organizace

Adresa: Jasení 344, 739 92 Návsí

Ředitelka školní jídelny: Jarmila Slowioczková

Tel: 731 975 584

Vedoucí školní jídelny: Andrea Bulawová

Kuchařka: Dana Krzyžánková

Kapacita školní jídelny: 23 obědů

Zřizovatel: obec Návsí

2. Základní ustanovení

Tento vnitřní řád upravuje podmínky možnosti stravování ve školní jídelně, která je příspěvkovou organizací.

Ve školní jídelně je zajištěno stravování dětí, za zvýhodněných podmínek v době pobytu ve škole a školském zařízení. Umožňuje také stravování vlastních zaměstnanců a dále poskytuje stravovací služby pro zaměstnance škol a školských zařízení.

Tento řád je vydáván v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání v platném znění za účelem zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků při školním stravování.

Školní stravování je poskytováno v souladu s těmito právními předpisy:

- zákonem č.561/2004 Sb., školský zákon,
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláškou č.107/2005 sb., o školním stravování, od 1. 9. 2021 vyhláška 272/2021 Sb.
- vyhláškou č. 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
- vyhláškou č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí (strávníků) a jejich zákonných zástupců

3.1. Práva dětí (strávníků)

- využívají stravovací služby a informace týkající se školního stravování,
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí,
- ochrana před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním, před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanií,
- nejsou nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla.

3.2. Povinnosti dětí (strávníků)

- dodržují pravidla společenského chování, pravidla stolování a hygieny,
- nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování,
- plní pokyny pedagogického dohledu, popřípadě dalších oprávněných osob,
- dbají na čistotu rukou a přiměřenou čistotu pracovního oděvu vzhledem k předcházejícím činnostem,
- při ukončení konzumace stravy odevzdají použité nádoby, příbory na vyhrazené místo,

3.3. Práva zákonných zástupců

- vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích strávníka nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.
- včas zajistit úhradu stravného zálohově na běžný měsíc.

4. Provoz a vnitřní režim

4.1. Provoz školní jídelny

pracovní doba kuchyně	po - pá	6.30 - 13.00 hod.
úřední hodiny vedoucí školní jídelny v MŠ Kaštánek	pondělí a čtvrtek	13.00 - 15.00 hod.(ve výběrový den do 16.00 hod.)
výdej přesnídávek		8.35 - 9.00 hod.
výdejní doba obědů v MŠ (i pro zaměstnance):		11.30 - 12.30 hod.
výdej svačin		14.15 - 14.30 hod.

Výdej do jídelny u vchodu do kuchyně v době od 11.00 - 11.15 hod.

- Výdej oběda do jídelny je povolen pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování dítěte v první den jeho onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.
- Strávník přinese čistý jídelník označený jménem a příjmením do **11:00**.
- Strava nebude vydána do skleněných, nebo špinavých jídelnic a nádob.
- Vydaná strava je určena k okamžité spotřebě.
- **Odpolední svačinu lze odhlásit den předem do 14 hod.** nebo sníst na místě, jinak propadne.
(Nelze dávat dětem domů odpolední svačinu, a to i v případě, je-li v hygienickém obalu.)

4.2. Režim výdeje stravy a stravování

- Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně a nesmí být odnášeno ze školky.

Mimořádné události během výdeje stravy a stravování:

- Rozbití nádobí nebo polití podlahy ve třídách hlásí děti nebo pedagogický dohled personálu kuchyně, který neprodleně zajistí úklid.
- Úrazy, nebo nevolnost v jídelně řeší pedagogický dohled, který zajistí nezbytnou pomoc, nebo ošetření

4.3. Výše stravného je určena předpisem ředitele MŠ – (také viz rozpis plateb nástěnka) V základních kategoriích činí:

	Přesnídávka	Oběd	Svačina	Pitný režim	Celkem	Režij.nákl	Celkem s rež.nákl.
MŠ - celodenní do 6 let	10,- Kč	20,- Kč	10,- Kč	4,-Kč	44,-Kč	32,-Kč	76,- Kč
cel.odklad 7-10 let	11,- Kč	26,- Kč	10,- Kč	4,- Kč	51,-Kč	32,-Kč	83,- Kč
MŠ- polodenní do 6 let	10,- Kč	20,- Kč	-	4,-Kč	34,-Kč	27,-Kč	61,- Kč
pol.odklad 7-10 let	11,- Kč	26,- Kč		4,-Kč	41,-Kč	27,-Kč	68,- Kč
Dospělí zaměstnanci 15 a více let		40,- Kč			40,-Kč	32,-Kč	72,- Kč

Zařazování žáků dle věkových kategorií:

se řídí se vyhláškou 107/2005 Sb., nově vyhláška 272/2021 Sb. od 1. 9.2021. Žáci jsou zařazováni do výživových norem a finančních limitů rozhodných pro stanovení výše stravného podle data narození. Do věkových skupin jsou žáci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodu 1 až 4. Dle školského zákona 561/2004 Sb. § 24 školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

4.4. Rozsah služeb školní jídelny

- jídelní lístek, společně se seznamem alergenů, je vyvěšen na nástěnce u vchodu do MŠ a na webových stránkách www.msnvasi.cz
Jídelní lístek sestavuje ved.školní jídelny s ved.kuchařkou, při přípravě jídel musí být zachováno plnění výživových norem. Změna jídelního lístku je vyhrazena.

4.5.Přihlašování, odhlašování obědů a změny

Strávník je k pravidelnému odběru stravy přihlášen na základě vyplnění **přihlášky ke stravování**. Platnost přihlášení trvá po dobu jednoho školního roku.

Obědy se přihlašují a odhlašují den předem do 14.00 hod. na telefonním čísle **731 975 584** nebo zápisem do sešitu odhlášek, který je umístěn u vchodu do MŠ. V pondělí a při náhlé nemoci možno odhlásit /přihlásit/ strávníka ráno do 8.00 hod. Konec měsíce, kalendářního roku, konec školního roku nutno odhlásit /přihlásit/ obědy 2 pracovní dny předem.

PRVNÍ DEN NEODHLÁŠENÉ STRAVY SI RODIČ MŮŽE VYZVEDNOUT OBĚD V KUCHYNI OD 11.00 – 11.15 hod. DO JÍDLONOSIČE.

Dlouhodobou nepřítomnost hlásí strávník /jeho zákonný zástupce/ ved. školní jídelny osobně. Hromadné odhlášky /výlety, exkurze atd./ hlásí pedagog nebo ředitel ved. školní jídelny alespoň týden předem. Neodhlášený a nevyzvednutý oběd je strávníkovi účtován a vydán na přidání ostatním strávníkům. Prázdniny a státní svátky je strava odhlašována automaticky.

- **Odpolední svačinu lze odhlásit den předem do 14 hod.** nebo sníst na místě, jinak propadne. (Nelze dávat dětem domů odpolední svačinu, a to i v případě, je-li v hygienickém obalu.)

4.6.Úplata za školní stravování

- bezhotovostní

Školní jídelna nabízí rodičům dětí,/strávníkům/ možnost platit stravné prostřednictvím inkasního příkazu ve Vaší bance.

K tomu je zapotřebí:

- 1.Vyplnit řádně formulář k povolení k inkasu/u jednotlivých bank
- 2.Kontakt s bankou- v bance dejte povolení k inkasování z vašeho bankovního účtu ve prospěch účtu: Mateřská škola Kaštánek Návsí,příspěvková organizace

- číslo účtu příjemce platby: **35-1687269309**

- kód banky příjemce platby: **0800**

- stanovení horního limitu povolení k inkasu :

- **1200,-Kč MŠ, /700,- Kč ZŠ,/ 1000,- Kč dospělí**

Platby budou pravidelně staženy převodem z vašeho účtu **k 10.dni každý měsíc.**

Platba je na náš účet připsána vždy v době splatnosti..Náplň platby/stravné nový měsíc + vyúčtované odhlášky předcházející měsíc./

Přihlášení stravného proběhne automaticky vždy na všechny pracovní dny daného kalendářního měsíce. Strávník se zavazuje a je povinen dodržovat veškeré podmínky stravování, které jsou stanoveny vnitřním řádem školní jídelny.

Školní jídelna neprovádí automaticky jakékoliv změny za strávníka/vždy nutno nahlásit osobně v

kanceláři ved. školní jídelny.

Příklad placení stravného:

10.září platíte za obědy na září	10.října platíte za obědy na říjen + vyúčtování odhlášek za září	-až-	10.června platíte za obědy na červen + vyúčtování odhlášek za květen	10.července Vám bude provedeno vyúčtování odhlášek za červen přeplatek odeslán na Váš účet
---	--	------	--	--

Pokud dítě navštěvuje škol. zařízení i v červenci, vyúčtování odhlášek bude provedeno v září. V případě, že žák zůstává stravníkem i v následujícím roce placení stravného zůstává i pro následující školní rok.

-hotovostní, platbou u vedoucí školní jídelny hodnotě stravy předem na celý kalendářní měsíc a to v určený výběrový den, který je vyvěšen na nástěnce v MŠ.

4.7. Nárok na dotované školní stravování

Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze v souvislosti s pobytem dítěte v MŠ. Dítě, které nebylo přítomno ve školce, nemá nárok na odebrání stravy. Při onemocnění dítěte je možno odebrat stravu pouze **první den** nemoci, pak musí být dítě ze stravování odhlášeno (§119 zákona 561/2004 - školský zákon). Neodhlášené a neodebrané obědy propadají bez náhrady, navíc je nutno doplatit režijní náklady do plné ceny oběda. Za neodhlášené obědy v době nepřítomnosti dítěte ve školce je od 2.dne nemoci účtován doplatek režijních nákladů viz bod 4.3.výše stravného.

V případě onemocnění dítěte je zákonný zástupce povinen dítě odhlásit ze stravování. **První den nemoci** je považován za pobyt ve školce a je možno stravu odebrat v 11.00 až 11.15hod. v kuchyni, **pokud nebyla včas odhlášena**. Zákonný zástupce je povinný informovat vedoucí školní jídelny ohledně zdravotních obtíží dítěte nebo jiných skutečnostech, na které je nutno brát ze zdravotního hlediska ohled.

4.8. Dietní stravování

Dietní stravování školní jídelna neposkytuje.

4.9. Individuální stravování formou donášky vlastní stravy

Na základě lékařského potvrzení je se zákonným zástupcem dítěte sepsána dohoda o zavedení individuálního stravování.

4.10. Stravování v průběhu nařízené distanční výuky

Nárok na dotovaný oběd po dobu nařízené distanční výuky mají děti v MŠ při naplnění podmínek § 184a školského zákona.

Dotazy, stížnosti, připomínky

Dotazy, stížnosti a připomínky týkající se skladby jídelního lístku, kvality stravy, technických a hygienických závad provozu školní jídelny řeší vedoucí školní jídelny. Připomínky mohou být podány osobně, telefonicky (558358053, 731446757)

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (stravníků) a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Dohled nad dětmi po dobu výdeje vykonávají pedagogičtí pracovníci, kteří při výkonu dohledu dbají o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

V případě úrazu jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy dětí jsou zapsány do knihy školních úrazů a nahlášeny neprodleně ředitelce.

Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení - jídelny

Strávníci jsou povinni šetřit a udržovat vybavení školní jídelny v pořádku. V jídelně se chovají tak, aby zamezili poškození jejího vybavení. Strávníci odpovídají za čistotu a pořádek svého místa, u kterého stolují. Strávníci okamžitě oznámí zjištěné závady na majetku pedagogickému dohledu ve školní jídelně. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci, odpovídají za škody způsobené na majetku školní jídelny.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu na jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce, povinen uhradit.

5. Závěrečná ustanovení

S vnitřním řádem školní jídelny jsou strávníci, v případě dětí i jejich zákonní zástupci, seznámeni zveřejněním řádu na nástěnce školní jídelny v MŠ a na webových stránkách MŠ Kaštánek. Strávníci jsou povinni se řídit pokyny uvedenými v tomto „Vnitřním řádu školní jídelny“, dále pokyny ředitelky a příslušného dohledu.

Tento řád nabývá účinnosti dne 1. září 2024

V Návsí dne 1. září 2024

Vypracovala vedoucí školní jídelny: Bulawová Andrea

Zaměstnanec: Krzyžánková Dana

Ředitelka MŠ Kaštánek : Slowioczková Jarmila