**VNITŘNÍ ŘÁD školní jídelny na školní rok 2023/24**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Škola | Mateřská škola Třešť, příspěvková organizace  Luční 88, Třešť | Pořadové číslo řádu | 1/23 |
| Vypracovala | Alena Marečková, DiS., pověřený statutární zástupce MŠ | Číslo jednací | 174/2023/MA |
| Projednáno | Pedagogická rada | Účinnost od | **1. 9. 2023** |
| Zrušen řád |  | Počet stran | 5 |

1. **Úvodní část**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny.

Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí ve věku zpravidla od 3 do 6 let, dětí s odkladem školní docházky (7 let) a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se v mateřské škole stravují a též pro zákonné zástupce dětí.

Vnitřní řád školní jídelny je zpracován v souladu s těmito zákony a vyhláškami:

• zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

• nařízení EU č. 852/2004 o hygieně potravin, ve znění pozdějších předpisů

• vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění

Jídelníček je vždy sestavován podle zásad zdravé výživy a dodržování výživových norem u sledovaných potravin a v rozsahu dle § 4 odst. 3 a 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

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

• Dítě v mateřské škole má právo odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, to včetně tekutin, v rámci dodržení pitného režimu.

• Děti se chovají slušně, dodržují pravidla kulturního chování a stolování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařky.

• Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny 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.

• Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny prostřednictvím učitelky ve třídě 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.

• Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, pokud je ve škole přítomno v době podávání jídla (vyhl. č.14/2005Sb.).

**III. Provoz a vnitřní režim**

• 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/.

• Jídelní lístek je vyvěšen na informačních nástěnkách, vždy nejpozději v pondělí při zahájení provozu MŠ a webových stránkách školy.

• 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.

• Za dodržování hygienických předpisů při výrobě a výdeji stravy pro dětské strávníky je zodpovědný personál školní jídelny. Při podávání jídel ve třídách dohlíží na dětské strávníky pedagogický dohled. Za čistotu stolů a podlah odpovídají školnice.

• Školní jídelna zajišťuje stravování dětí 3 x denně a dodržování pitného režimu.

• Stravování zaměstnanců je upravenou zvláštním vnitřním předpisem.

• MŠ není povinna zajišťovat dietní stravování. Na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si vlastní stravu do mateřské školy. Strava bude uložena podle její povahy v chladničce. Za obsah přinášeného „jídlonosiče“ zodpovídá zákonný zástupce dítěte. Rodič si též může dohodnout dovoz jídla firmou, která je oprávněna tyto služby poskytovat. Poskytování stravy jiným poskytovatelem než je mateřská škola musí být schváleno ředitelkou školy.

• Alergie na jednotlivé potraviny, vyloučení konkrétního jídla ze stravy je třeba nahlásit ve třídě a i kuchyni. Pedagogické pracovnice toto respektují a nahlásí do školní kuchyně.

**Organizace výdeje stravy**

• Děti mají stále k dispozici ve třídě dostatek tekutin, a mezi jednotlivými podávanými pokrmy jsou dodržovány vhodné intervaly.

• Děti mají nárok na odběr celodenní stravy, polodenní stravy nebo ranní přesnídávky dle přihlášení zákonným zástupcem v Přihlášce ke stravování. Změna odběru stravy je možná vždy k 1. následujícího měsíce po vyplnění nové Přihlášky ke stravování.

Pokud je dítě přihlášeno k celodennímu stravování, odchází z MŠ po obědě, zákonný zástupce má možnost odpolední svačinu na ten den odhlásit písemně v příslušném kalendáři umístěném v šatně dětí.

• Doba výdeje začíná v 6:30 hodin, kdy je ve třídách k dispozici pitný režim. Přesnídávky se vydávají v 8:45 hod., oběd v 11:30 hod., odpolední svačina ve 14:00 hod.

**Ceny stravného**

Výše finančního normativu je stanovena dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o školním stravování a podle cen potravin v místě obvyklých. Strávníci jsou rozděleny do věkových skupin tj. dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31. srpna).

**Cena stravného pro děti do 6 let je:**

přesnídávka 12 Kč

oběd 25 Kč

svačina 9 Kč

pitný režim 4 Kč

**Cena stravného pro děti od 6 let je:**

přesnídávka 12 Kč

oběd 27 Kč

svačina 9 Kč

pitný režim 4 Kč

Pitný režim je zajišťován po celý den na každé třídě**.**

**Přihlašování a odhlašování stravy**

• Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

• Nárok na stravu – dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ

• **Odhlášky stravy** se provádějí ústně, telefonicky do třídy v mateřské škole nebo v docházkové aplikaci Twigsee, **nejpozději do 8 hodin** v den nepřítomnosti dítěte. Zákonní zástupci informaci předají pedagogické pracovnici ve třídě, ta bude písemně ihned informovat vedoucí ŠJ emailem. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit.

• Neodhlášené a neodebrané jídlo je zúčtováno a není za něj poskytována náhrada.

• Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti, nemoci, nelze včas odhlásit, mohou si pro ni rodiče přijít, a to v době od 10:45 do 11:00 hodin. **Možností je zakoupení plastového boxu u ekonomky školy za 12,- Kč**. (Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti).

• Jídlo podávané do boxu či vlastních nádob je určeno k okamžité spotřebě, nejdéle do 12:30 hod.

• Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívané jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

• Nevyzvednutá strava je předána k výdeji dětem ve třídách.

**Úhrada stravného – způsob a podmínky placení**

• Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejpozději k 15. předchozího měsíce na následující měsíc.

• Stravné se hradí

a) bankovním příkazem

b) inkasním příkazem ze sporožirového účtu

c) hotovostně (po předchozí domluvě)

Jistina na počátku stravování činí 1720 Kč = 470 Kč školné + cca 1250 Kč stravné. Tato částka bude strávníkovi vyúčtovaná v posledním měsíci stravování po ukončení docházky v mateřské škole.

• Číslo účtu: 86-2674580207/0100

• Vyúčtování přeplatků se provádí vždy k 15 dni v měsíci. Celkové vyúčtování všech přeplatků a odhlášených obědů je k nahlédnutí v šatnách dětí po účetní uzávěrce.

Z důvodu naplnění požadavků GDPR jsou na sestavách jména dětí nahrazena evidenčním číslem, které rodičům na požádání sdělí učitelka ve třídě.

• V případě neuhrazení stravného může ředitelka školy na základě zákona 561/2004 Sb., § 35 rozhodnou o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

**IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

• Během výdeje stravy dohlíží na bezpečnost dětí pedagogické pracovnice.

• Povinností školní jídelny je zajistit kvalitní stravu dle hygienických zásad a předepsaných norem.

• Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci bezpečnostní zásady.

**V. Ochrana majetku školy**

• Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

• Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy je majetek školy chránit a nepoškozovat. Konkrétní jejich povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu mateřské školy a pracovních náplních.

**VI. Závěrečná ustanovení**

• Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách v šatnách dětí a uveřejněn na webových stránkách školy jako součást školního řádu.

• Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu školní jídelny je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí školní jídelny.

• Zákonní zástupci dětí jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni na začátku školního roku (potvrzeno podpisem).

• Případné dotazy, podněty, připomínky, stížnosti, hygienické a technické problémy můžete podat či řešit přímo s vedoucí školní jídelny telefonicky nebo osobně – pondělí – pátek.

**Tel.číslo:** 567 224 685(kuchyně), 567 215 410(kancelář)

**e-mail:** jídelna@mstrest.cz

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

V Třešti 25.8.2023

Alena Marečková, DiS.

Pověřený statutární zástupce MŠ