Vnitřní řád školní jídelny

**1. ÚVOD**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných dětí a stravování zaměstnanců mateřské školy.

Děti se stravují ve třídě kam se jídlo dováží.

Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně / třídě/

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

* Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů
* Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška č. 107/2005 o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška č. 137/2004 o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhláška č. 84/2005 o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených ÚSC, ve znění pozdějších předpisů
* Nařízení EP a Rady č. 852/2004 o hygieně potravin

S vnitřním řádem školní jídelny jsou zákonní zástupci a zaměstnanci prostřednictvím webových stránek, na nástěnkách mateřské školy a na informativních schůzkách.

**2. PRÁVA A POVINNOSTI STRÁVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně**

Dítě v mateřské škole má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející jídlo a jedno navazující doplňkové jídlo. Jídla v rámci školního stravování konzumují strávníci vždy v provozovně školního stravování. Děti dodržují pravidla slušného chování a kulturního stravování, respektují pokyny pedagogů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo u ředitele školy, v případě nespokojenosti s vyřízením podnětu či stížnosti se může obrátit na nadřízený nebo kontrolní orgán poskytovatele s podnětem na prošetření postupu při vyřizování stížnosti. Zákonný zástupce dítěte má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti dítěte, v době nemoci neprodleně dítě odhlásit pedagogickým pracovnicím.

Školní řád a vnitřní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském

zařízení.

Vztahy mezi strávníky, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školní jídelny jsou založeny na zásadách vzájemné úcty a respektu.

Zákonný zástupce je povinen dodržovat termíny splatnosti za školní stravování. Opakované neuhrazení stravného je považováno za závažné porušení školního řádu a může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání (§ 35, odst. 1 d, zákona 561/2004 Sb. Školský zákon).

**3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM**

Dítě, které je v mateřské škole přítomno v době podávání jídla, se vždy stravuje. Z hygienických důvodů není možné nosit do mateřské školy vlastní jídlo. V mateřské škole se děti učí správným stravovacím návykům. Stravování se řídí výživovými normami, tzv. spotřebním košem, rozpětím finančních limitů na nákup potravin a odpovídá zásadám zdravé výživy. Jídelní lístek je vyvěšen na nástěnkách v mateřské škole a na webových stránkách.

Dle nařízení 1169/2011/EU o poskytování informací o potravinách spotřebitelům je školní jídelna povinna jasně a zřetelně označit vyrobený pokrm obsahující alergenovou složku. Ve výše jmenovaném nařízení je specifikováno 14 hlavních potencionálních alergenů, které podléhají legislativnímu značení.

Značení alergenů je pouze informační požadavek, školní jídelna není povinna brát zřetel na jednotlivé přecitlivělosti strávníků.

Školní jídelna není povinna zajišťovat dietní stravování. V případě dietního stravování dítěte je nutné tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a donést potvrzení od lékaře. Mateřská škola není uzpůsobena pro zajištění individuálního stravování, proto bude s rodiči sjednán individuální postup při stravování dítěte. Ředitelka školy může z tohoto důvodu ve výjimečných případech povolit výjimku a dítě s dietou se v mateřské škole stravovat nemusí.

Dietní stravování se řídí směrnicí pro školní stravování ve školní jídelně, která je k nahlédnutí u vedoucí stravování.

Stravování zaměstnanců je upraveno vnitřním předpisem pro závodní stravování.

Organizace výdeje stravy:

* pitný režim je k dispozici na třídách již od 6 hodin (pitná voda, ovocný čaj)
* přesnídávka v 9. hod.
* oběd v 11.30 hod.
* odpolední svačina ve 14. hod.

**4. ODHLÁŠENÍ ZE STRAVOVÁNÍ**

Dítě je potřeba odhlásit nejpozději do 7.00 v den, kdy bude nepřítomno. Zákonní zástupci mohou odhlásit dítě telefonicky nebo osobně. První den neplánované nepřítomnosti (zpravidla první den nemoci) ve školském zařízení se považuje za pobyt ve školském zařízení, je proto v souladu s vyhláškou možné jídlo vyzvednout. Jídlo bude vydáno do vlastní nádoby určené k uchování pokrmů po domluvě mezi zákonným zástupcem a vedoucí stravování.

Do 7.00 je rovněž nutno nahlásit případný dřívější odchod, cena odpolední svačiny tak nebude do denního stravného započítána. V době hlavních prázdnin se podává strava pouze v ty dny, na které je stanoven provoz mateřské školy.

**5. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu dle vyhlášky 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Do věkových skupin jsou strávníci zařazeni vždy po dobu školního roku, ve kterém dosahují příslušného věku. Pro školní rok 2023/2024  jsou děti narozené do 31. 8. 2017 zařazeny do skupiny strávníků 6 – 10 let (odklad školní docházky).

Nápoje jsou v ceně jídel. Finanční limit na nákup potravin:

*Strávnici 3 - 6 let:*

* *přesnídávka 10,- Kč*
* *oběd 23,- Kč*
* *svačina 9,- Kč*
* *celkem 42,- Kč*

*Strávnici 7 - 10 let:*

* *přesnídávka 10,- Kč*
* *oběd 25,- Kč*
* *svačina 9,- Kč*
* *celkem 44,- Kč*

**6. ZPŮSOB A PODMÍNKY ÚHRADY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ**

Úplata za školní stravování se vybírá na celý měsíc v měsíci následujícím.

Platby bankovní převodem za školní stravování jsou prováděny společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné činí 400,- Kč, více „Školní řád“) na účet mateřské školy 123-4495340207/0100 Variabilním symbolem je evidenční číslo dítěte, které je přiděleno vedoucí stravování při přijetí do mateřské školy. Platby v hotovosti za školní stravování jsou prováděny společně s úplatou za předškolní vzdělávání (školné činí 400,- Kč, více „Školní řád“) v kanceláři u vedoucí stravování. Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. Termíny na placení jsou vystaveny na nástěnce v šatně dětí.

Zákonný zástupce je povinen dodržovat termíny splatnosti za školní stravování. Opakované neuhrazení stravného je považováno za závažné porušení školního řádu a může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání (§ 35, odst. 1 d, zákona 561/2004 Sb. Školský zákon).

**7. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ strávníků A OCHRANa PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY a před projevy diskriminace,nepřátelství nebo násilí**

Za bezpečnost dětí v mateřské škole zodpovídají v plné míře pedagogičtí pracovníci, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Tato zodpovědnost vyžaduje od pedagogických pracovníků neustálou přítomnost u dětí, to znamená i během stravování.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace ,nepřátelství nebo násilí jsou zajištěny i při výdeji stravy.

V případě úrazu zajistí pedagogický pracovník prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Zákonný zástupce musí být bezodkladně vyrozuměn. Každý úraz zaznamená pedagogický pracovník do knihy úrazů a vyrozumí ředitel školy.

Způsob řešení nouzových a havarijních situací (např. přerušení dodávky vody, energií apod.)projedná ředitelka školy neprodleně se zřizovatelem a seznámí zaměstnance i strávníky s jejím řešením.

**8. OCHRANA MAJETKU**

Děti jsou pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy. Povinností všech zaměstnanců mateřské školy je majetek chránit a záměrně nepoškozovat. Konkrétní povinnosti jsou obsaženy v organizačním řádu školy a v pracovních náplních jednotlivých zaměstnanců.

**9. ZÁVĚR**

Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen na informačních nástěnkách mateřské školy a na webových stránkách. Kontrolou dodržování vnitřního řádu školní jídelny je pověřena vedoucí školní jídelny. Zákonní zástupci jsou prokazatelně seznámeni s vnitřním řádem školní jídelny (potvrzeno podpisem). Případné podněty, dotazy, připomínky, hygienické a technické problémy a stížnost můžou zákonní zástupci řešit přímo s vedoucí stravování, popř. s ředitelkou mateřské školy.

Změny ve směrnicích jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.

Zpracovala: Nováčková Helena – vedoucí stravování

Schválila: Bc.Pyrochtová Michaela – ředitelka Sp.MŠ

V Třebíči dne 30. 6. 2022