|  |  |
| --- | --- |
| Mateřská škola Kaplice, Nové Domovy 221 | |
| **Vnitřní řád a provozní řád školní jídelny** | |
|  | |
| Číslo jednací |  |
| Vypracovala: | Jana Bartyzalová |
| Nabývá platnosti ode dne: | 30.3.2025 |
| Nabývá účinnosti ode dne: | 1.5.2025 |
| Počet listů: | 5 |
| Spisový znak: |  |
| Skartační znak: |  |

**Obsah**

1. Úvodní část
2. Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců žáků
3. Provoz a vnitřní režim
4. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí
5. Zacházení s majetkem školní jídelny
6. Provozní řád školní kuchyně
7. Závěrečná ustanovení
8. **Úvodní část**

Vnitřní řád školní jídelny je soubor pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny. Školní jídelna zajišťuje stravování řádně zapsaných žáků a stravování zaměstnanců školy. Vnitřní řád školní jídelny je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro zákonné zástupce.

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

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

Vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 80/2005 Sb.

1. **Práva a povinnosti strávníků a zákonných zástupců žáků**

**Strávník má právo:**

* Stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona. Má nárok na dotovanou stravu, pokud je přihlášen ke školnímu stravování. V případě nepřítomnosti má nárok na dotovanou stravu pouze první den nemoci a zákonní zástupci mají možnost si stravu odnést v jídlonosiči-.
* Využívat zařízení a vybavení ŠJ za stanovených podmínek
* Na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným, či duševním násilím, urážením a zneužíváním

**Zákonný zástupce má právo:**

* Vznášet připomínky a podněty k práci ŠJ u vedoucí ŠJ a ředitelky školy
* Přihlásit ke stravování a odhlásit ze stravování své dítě i v průběhu roku

**Strávník má povinnost:**

* Chovat se slušně, ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování
* Respektovat pokyny pedagogů, vedoucí ŠJ a kuchařek
* Jídla podávaná v rámci školního stravování konzumují strávníci v provozovně školního stravování.

**Zákonný zástupce má povinnost:**

* Uhradit včas stanovený poplatek za stravu
* Informovat vedoucí ŠJ o změně zdravotní způsobilosti dítěte , v době nemoci dítě ze stravy odhlásit
* Respektovat dobu přihlašování , odhlašování a placení stravy ve ŠJ

1. **Provoz a vnitřní režim**

**Jídelníček**

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. 10/2005 Sb., o školním stravování.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU), jsou na jídelníčku uváděny alergeny. Na nástěnce a webových stránkách je zveřejněn seznam alergenů. Jednotlivé alergeny jsou očíslovány a tato čísla jsou uváděna v jídelníčku.

**Organizace stravování**

Provozní doba ŠJ je od 6:45 do 15:15 ve všední dny.

Doba výdeje přesnídávka 8:30 – 9:15

Oběd 11:30 – 13:00

Svačina 14:30 – 15:00

Jídlo je převáženo ze školní kuchyně do tříd (Pavilon) a jídelen (Hlavní budova). Strávníkům je podávána přesnídávka, oběd skládající se z polévky, hlavního chodu a nápoje. Dle možnosti a vhodnosti je podáván salát, kompot, ovoce, moučník, nebo dezert a svačina.

Jídle a nápoje se konzumují zásadně vsedě.

Pracovnice v provozu ŠJ zajišťují pitný režim pro děti a výdej stravy.

**Dietní stravování**

Po předchozí domluvě a na základě lékařského potvrzení je umožněno si donést vlastní stravu (sepsat Dohodu o stravování dítěte)

**Přihlašování a odhlašování stravy**

Při nástupu dítěte do MŠ musí zákonní zástupci dítěte vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování je nutné hlásit ihned.

Odhlásit a přihlásit stravu lze ústně, telefonicky, písemně (do bloků), nebo v nutných případech do 8:00 hodin ráno. Telefon ŠJ: 380 312 262, 771 151 644

Neodhlášení strava propadá bez náhrady. Stravné za neodebraný oběd bude účtováno 1 den nemoci za dotovanou cenu, od 2. dne nepřítomnosti žáka za plnou cenu, tj. včetně provozních a mzdových nákladů.

Vrátí-li se strávník po dlouhodobé nemoci, je povinen si stravu přihlásit.

Strava dětí v době prázdnin je automaticky odhlášena.

**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 rozděleni do věkových skupin dle věku, kterého dosáhnou během školního roku (1. září – 31.8.)

**Ceny**

**Děti do 6 let děti od 7 let**

Přesnídávka 13 Kč 13 Kč

Oběd 27 Kč 29 Kč

Svačina 12 Kč 12 Kč

52 Kč 54 Kč

**Způsob úhrady stravného**

Úhrada stravného je prováděna bezhotovostním způsobem, a to trvalým příkazem zálohově 1 měsíc dopředu. Platba je hotově je možná pouze výjimečně, a to po dohodě s vedoucí ŠJ. Vyúčtování se provádí 2x ročně.

Úhrada stravného musí být provedena vždy do 20. dne v měsíci.

1. **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí**

Za bezpečnost dětí ve školní jídelně odpovídají v plné míře učitelky.

Úrazy a nevolnost jsou řešeny okamžitě. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho vedení školy.

V rámci bezpečnosti se strávníci chovají ve školní jídelně dle pravidel bezpečnosti ochrany zdraví, v souladu s hygienickými předpisy, dle zásad slušného chování a společenských pravidel stolování. Strávníci jsou povinni řídit se pokyny kuchařek a pedagogického dohledu.

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 uklízečky. Úklid ve školní jídelně je zajišťován průběžně během dne.

Způsob řešení nouzoých a havarijních situací (např. přerušení dodávky energií, vody apod.) projedná řediteka se zřizovatelem a seznámí strávníky s jejím řešením.

1. **Zacházení s majetkem školní jídelny**

Strávníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny. Jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy.

Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, nebo jako svědci viděli způsobit, zaměstnancům ŠJ, případně dozoru v jídelně.

Škodu, která je způsobena neúmyslně, strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je zákonný zástupve strávníka uhradit.

1. **Provozní řád školní kuchyně**

**Provozní řád vyplývá z požadavků:**

* Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví
* Vyhláška ministerstva zdravotnictví č.108/2001 Sb. , kterou se stanoví požadavky na prostory a provoz škol a předškolních zařízení
* Vyhláška č.107/2005 S. o školním stravování, Sb. zákonů č. 463/2001
* Školského zákona č. 561/2004 Sb.
* Nařízení evropského parlamentu a Rady ES 852/2004
* Vyhláška č. 602/2006 Sb. o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných
* Zákoník práce
* Bezpečnostní předpisy

**Požadavky na zdravotní stav pracovníků a jejich osobní hygiena**

Před nástupem do zaměstnání se musí zaměstnanci podrobit vstupní lékařské prohlídce. Do školní kuchyně mají přístup stávající zaměstnanci, kontrolní orgány po předložení pověření ke kontrole, dodavatelé a pracovníci, kteří zajišťují nezbytné opravy kuchyňského zařízení.

**Pracovnice školní kuchyně jsou povinny:**

* Podrobit se předepsaným lékařským prohlídkám
* Nosit předepsané ochranné pracovní oděvy, udržovat je v čistotě
* Na rukou nenosit ozdobné předměty, nalakované nehty apod.
* Nechodit v pracovním oděvu mimo pracoviště
* Zákaz kouření ve všech prostorách školní kuchyně i celého areálu MŠ
* Zákaz vstupu cizích osob
* Pečovat o poživatiny a hotové pokrmy tak, aby neutrpěla jejich kvalita
* Dbát přísně o osobní čistotu a čistotu pracovního prostředí a veškerého inventáře
* Dodržovat důsledně předpisy a pokyny k zajištění BOZP a PO s nimiž byly seznámeny
* Absolvovat veškerá školení
* Každé zranění evidovat v knize úrazů a nahlásit je vedoucí ŠJ
* Oznamovat svým nadřízeným, nebo orgánům BOZP nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost, nebo zdraví při práci, nebo způsobit jiné škody a podle svých možností se podílet na jejich odstranění

1. **Závěrečná ustanovení**

Vnitřní školní řád školní jídelny je vyvěšen na chodbách MŠ a na webových stránkách.

Tento vnitřní řád školní jídelny nabývá účinnosti dne 1.5.2025.

Eva Perausová Jana Bartyzalová

vedoucí ŠJ ředitelka MŠ